

СЕКЦИЯ «ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА»
РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАТОРА ПРИ РАБОТЕ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ
ПЛОЩАДКЕ АО «ТЭК-ТОРГ»

ОПИСАНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЦЕДУР
И ПРОЦЕДУР ПРОДАЖИ АРЕСТОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

Версия 16

МОСКВА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	8
3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА	9
4. ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ	10
4.1 НАВИГАЦИЯ И МЕНЮ.....	10
4.2 Настройки.....	12
4.2.1 Личные сведения.....	12
4.2.2 Редактирование профиля.....	13
4.2.3 Обновление сведений о сертификате ЭП.....	14
4.2.4 Список доверенностей	15
4.2.5 Изменить адрес электронной почты.....	18
4.2.6 Изменение пароля.....	18
4.2.7 Сведения об Организации	19
4.2.8 Просмотр и изменение	19
4.2.9 Настройка организационной иерархии	27
4.3 Пользователи	32
4.3.1 Утверждение доверенностей пользователей	32
4.3.2 Просмотр доверенностей пользователей	35
4.3.3 Делегирование прав.....	39
4.4 Проверка ЭП	42
4.5 Очистка кэша обозревателя	42
5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭТП	44
5.1 Регистрация нового пользователя ЭТП	44
5.2 Регистрация пользователя в существующую организацию	51
6. ВХОД НА ЭТП.....	66
6.1 Вход на ЭТП.....	66
6.2 Восстановление пароля доступа.....	68

6.3	Проверка работоспособности ЭТП.....	69
7.	ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСАМИ.....	71
7.1	Просмотр состояния лицевого счета и его пополнение	71
7.2	История операций.....	75
7.3	Подключение тарифа.....	75
7.4	Формирование заявки на возврат денежных средств	76
8.	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ.....	80
8.1	Поиск ПРОЦЕДУР	81
8.2	Избранные ПРОЦЕДУРЫ	84
8.3	Клиентские организации	85
8.3.1	Запрос на регистрацию прав на публикацию ПРОЦЕДУРЫ.....	87
8.3.2	Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур	88
8.3.3	Просмотр реестра прав на публикацию процедур	89
8.4	Настройка численности списка ответственных за вскрытие	91
8.5	Просмотр входящих сообщений.....	92
8.6	Выход с ЭТП	93
8.7	Публикация извещений процедур на ЭТП.....	93
8.7.1	Формирование новых процедур приватизации (178-ФЗ) и иных гос. торгов.....	93
8.7.2	Формирование новой ПРОЦЕДУРЫ ФОРМЫ торгов «Аукцион»	95
8.7.3	Формирование новой процедуры «Отраслевые гос.торги» формы торгов «Аукцион (Лес)» 121	
8.7.4	Формирование новой процедуры продажи арестованного имущества	127
8.8	Просмотр извещения	164
8.9	Внесение изменений в извещение и (или) документацию о процедуре на ЭТП.....	170
8.10	Изменение дат этапов ПРОЦЕДУРЫ	174
8.11	Удаление неопубликованного извещения	175
8.12	Копирование процедуры.....	176
8.13	Размещение информации об отказе от проведения процедуры (Отмена процедуры)	176
8.14	Приостановка и возобновление процедуры	178
8.15	Просмотр протоколов и АКТОВ	178

8.16	Просмотр событий ПРОЦЕДУРЫ	179
8.17	Задаток	180
	ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП	180
	ОПЛАТА ПО СЧЕТУ	180
	ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП (СУБСЧЕТ №1)	180
	ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ	180
	ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ЗАДАТКА С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЭТП	181
8.18	Ответы на запросы разъяснений	184
	8.18.1 Публикация разъяснений извещения и (или) документации о процедуре на ЭТП.....	184
	8.18.2 Разъяснение итогов процедуры по запросам Участников	188
8.19	Стадии проведения процедуры	188
	8.19.1 Рассмотрение заявок на участие в процедуре	189
	8.19.2 Мониторинг торгов.....	198
	8.19.3 Проведение торгов «Аукцион 178ФЗ», «Аукцион» и «Открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене»	198
	8.19.4 Проведение торгов «Публичное предложение»	201
	8.19.5 Объединенное рассмотрение и подведение итогов «Продажа по минимально допустимой цене» и «Продажа без Объявления цены»	203
	8.19.6 Подача ценовых предложений «Конкурс (178-ФЗ)»	207
	8.19.7 Подведение итогов.....	207
	8.19.8 Заключение договоров.....	212
8.20	Заявки на участие	226
	8.20.1 Просмотр заявок на участие.....	226
	8.20.2 Отстранение участников	228
	8.20.3 Запросы на разъяснение заявок Участников	230
	8.20.4 Запрос на отзыв заявки.....	232
8.21	Выбор МЧД при подписании	235
9.	АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	237
9.1	Недоступность ЭТП	237
9.2	Некритичная ситуация	237
9.3	Критичная ситуация	237

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ – работник структурного подразделения Оператора, обеспечивающего выполнение функции по организации подготовки, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и ресурсов для проведения процедур в электронной форме для нужд Организатора.

АДМИНИСТРАТОР ОРГАНИЗАТОРА (АДМИНИСТРАТОР ЗАКАЗЧИКА) – работник Организатора/Заказчика, уполномоченный действовать от имени Организатора/Заказчика и обладающий, в том числе полномочиями по регистрации Организатора/Заказчика на ЭТП, регистрации и установлению прав Пользователей Организатора/Заказчика.

АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – комплекс электронных, электрических и механических устройств, входящих в состав системы или сети. Аппаратное обеспечение включает: компьютеры и логические устройства, внешние устройства и диагностическую аппаратуру, энергетическое оборудование, батареи и аккумуляторы.

ГИС ТОРГИ - Государственная информационная система «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru

ДОВЕРЕННЫЙ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР – удостоверяющий центр, осуществляющий выдачу сертификатов ключей проверки Электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», авторизованный Организатором и включенный в Единое пространство доверия ЭТП.

ЕДИНОЕ ПРОСТРАНСТВО ДОВЕРИЯ ЭТП – перечень Удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты Электронной подписи, используемые на ЭТП, опубликованный в Открытой части ЭТП.

ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП – часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Заказчика, Организатора, Участника, доступная только зарегистрированным Организаторам, Участникам после авторизации Пользователя. Переход на форму авторизации для доступа в закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке <https://sale.tektorg.ru>

ЗАКРЫТЫЙ КЛЮЧ – сохраняемый в тайне компонент ключевой пары, применяющейся в шифрах, в которых для прямого и обратного преобразований используются разные ключи; содержит в себе элементы электронной подписи.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА (ИС) – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств (Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации").

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ – часть ЭТП, доступная зарегистрированным Пользователям Заказчика, Участника.

ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕДУРЫ (ПРОДАВЕЦ) – Продавец или иное юридическое лицо, в том числе нерезидент Российской Федерации, привлеченное для осуществления Процедуры.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ – физическое лицо, являющееся представителем Организатора/Заказчика, использующий учетную запись для входа на ЭТП и персональную электронную подпись.

ПРЕТЕНДЕНТ – лицо, желающее приобрести государственное или муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе и возможность подать заявку.

ПРОЦЕДУРА – процедура в электронной форме, проводимая способами в соответствии с внутренними документами Заказчика.

РАБОЧАЯ СТАНЦИЯ – комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для решения определённого круга задач.

Примечание: Рабочая станция как место работы специалиста представляет собой полноценный компьютер или компьютерный терминал (устройства ввода-вывода, отделённые и часто удалённые от управляющего компьютера), набор необходимого программного обеспечения, при необходимости дополняемые вспомогательным оборудованием: печатающее устройство, внешнее устройство хранения данных на магнитных и/или оптических носителях и пр.

СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ – структурное подразделение Оператора, оказывающее консультации по работе в рамках предоставляемых услуг ЭТП, предоставляющее информацию о статусе выполнения поступивших заявок, получающее претензии по работе ЭТП.

СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ – программные и технические средства, препятствующие получению несанкционированного доступа и/или несанкционированной модификации данных ЭТП.

СРЕДСТВА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ – объекты, состоящие из программ, процедур, правил, относящихся к функционированию ЭТП.

УВЕДОМЛЕНИЕ – электронное сообщение, направляемое Программными средствами ЭТП в Личный кабинет Пользователей и на адрес электронной почты Пользователей.

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(-ий) функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации об электронной подписи, авторизованное(-ый) Организатором и

включенное(-ый) в перечень удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты электронной подписи, используемые на ЭТП.

УЧАСТНИК ПРОЦЕДУРЫ (УЧАСТНИК) – любое юридическое лицо, в том числе нерезидент Российской Федерации, или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне, либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, зарегистрированное(-ых) на ЭТП с правом подачи заявки на участие в процедурах, размещенных на ЭТП.

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Примечание: Применению подлежат квалифицированные электронные подписи, определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ЭТП – программно-аппаратный комплекс электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг», расположенный в сети Интернет по адресу <https://sale.tektorg.ru/>

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ЭТП – страница, открываемая при переходе по адресу <https://sale.tektorg.ru/>.

ЛК – личный кабинет.

ДО – дочерняя организация.

УЦ – удостоверяющий центр.

ЭП – электронная подпись.

3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

Для работы пользователя с ИС ЭТП программно-аппаратное обеспечение рабочей станции пользователя должно быть настроено в соответствии со следующими параметрами:

Таблица 1 – Параметры программно-аппаратного обеспечения для работы с ЭТП

МИНИМАЛЬНАЯ КОНФИГУРАЦИЯ ПК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	ПРЕДУСТАНОВЛЕННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ процессор – Intel Atom 1,6 ГГц. ▪ объем оперативной памяти – 1 Гб. ▪ дисковая подсистема – 40 Гб. ▪ сетевой адаптер – 100 Мбит. ▪ клавиатура. ▪ манипулятор типа «мышь». 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше). ▪ обозреватель Google Chrome, Яндекс Браузер, Mozilla Firefox или Microsoft Internet Explorer версии 8.0 и выше. ▪ средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронной подписи-КриптоПро CSP 4.

Для работы с ЭТП рабочая станция пользователя должна иметь доступ к сети Интернет.

4. ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ОПЕРАЦИЙ

4.1 НАВИГАЦИЯ И МЕНЮ

Вся навигация и основная часть действий на ЭТП осуществляются при помощи различных меню на Главной панели (далее – меню, пользовательские меню), расположенной в верхней части окна пользователя (Рис. 1. Главная панель ЭТП).



Рис. 1. Главная панель ЭТП

Объекты, над которыми могут быть произведены те или иные действия на ЭТП, (процедуры, заявки на участие, пользователи и т.п.) отображаются в виде записей в таблицах, столбцы которых отражают атрибуты этих объектов (Рис. 2).

Номер процедуры	Тип	Организатор	Наименование	Заказчик	Тип услуги	Законопродложе...	Приним заявок до	Сумма	Сумма без НДС	Стадия	Операции
Пл1707039		СамсонФ	Сравнение площадок	Наименование заказчика	Стандартная	2(2)	—	1 100 000,00 RUB	1 000 000,00 RUB	Проведение переторжки/пересмотра	
Пл1707031		СамсонФ	A185	СамсонФ	Популярная	2(2)	—	1 000,00 RUB	847,46 RUB	Подведение итогов	
Пл1707020		СамсонФ	тест	Наименование заказчика	Популярная	0	—	1 100,00 RUB	1 000,00 RUB	Подведение итогов	
Пл1707004		СамсонФ	тест	Наименование заказчика	Стандартная	2(2)	—	1 100,00 RUB	1 000,00 RUB	Заключение договора	
Пл1707002		СамсонФ	тест	Наименование заказчика	Стандартная	16(16)	—	11 000,00 RUB	10 000,00 RUB	Проведение переторжки/пересмотра/Подведение итогов	
Пл1706004		СамсонФ	очлр/облр/у	СамсонФ	Стандартная	0	—	69 999,00 RUB	58 332,50 RUB	Вскрытие квалификационных частей	
Пл1706002		СамсонФ	Тест 1 регион	СамсонФ	Стандартная	3(3)	—	500 000,00 RUB	500 000,00 RUB	Подведение итогов	

Рис. 2. Отображение объектов и операции над ними

Для управления отображением списков объектов используется меню (Рис. 3), доступное по нажатию на заголовок любого столбца соответствующего списка.

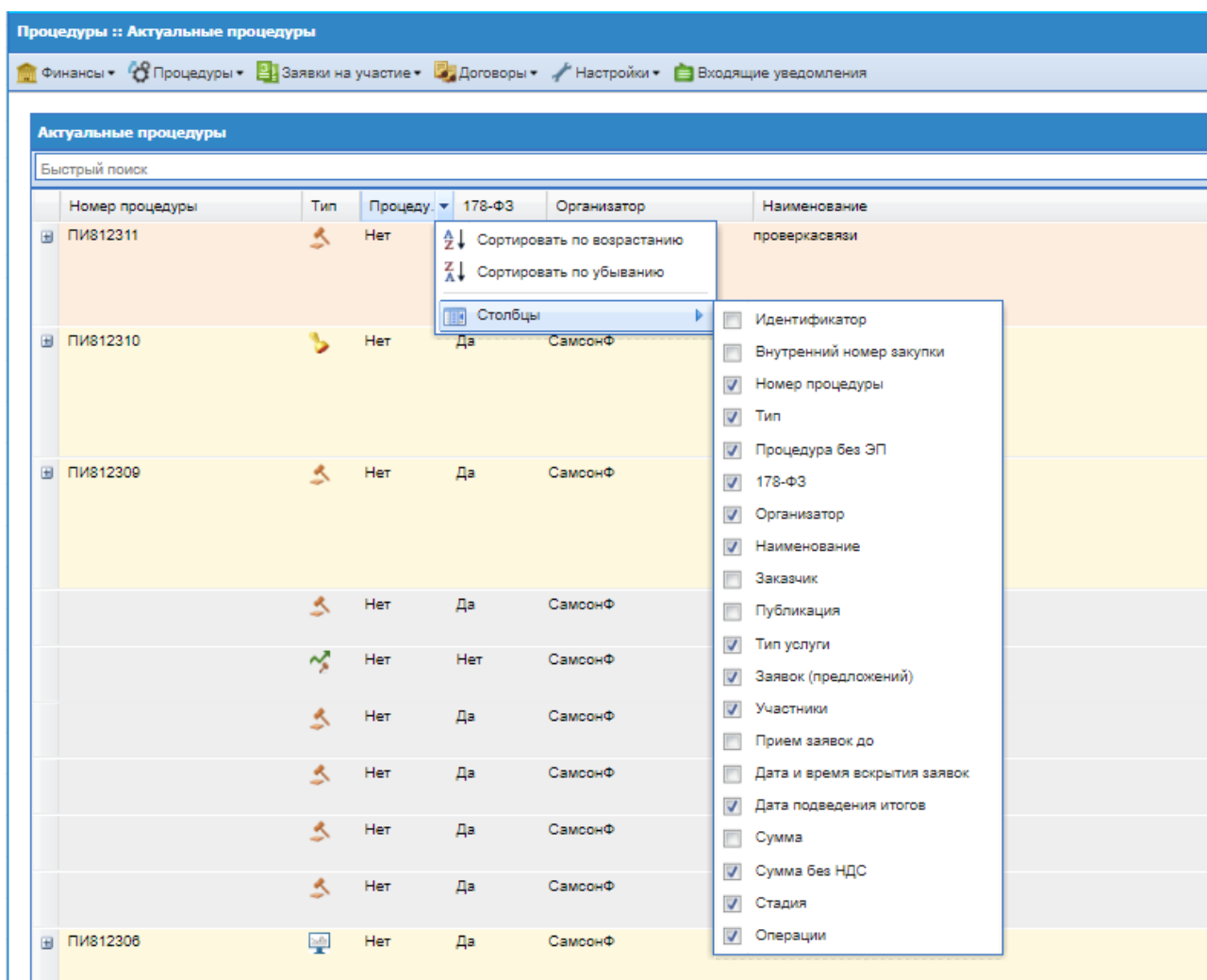



Рис. 3. Меню управления отображением объектов

Данное меню позволяет управлять набором столбцов, отображающих атрибуты объектов (отображаемые столбцы помечаются галочкой), а также изменять способ сортировки объектов по значению в данном столбце (по возрастанию/убыванию). Задать сортировку объектов по данному столбцу можно, кликнув по нему. Появившийся справа от названия столбца треугольник  показывает направление сортировки.

Для фильтрации списков и поиска необходимых объектов используется два вида фильтров: быстрый поиск (Рис. 4), панель которого расположена чуть ниже заголовка списка объектов, а также расширенный поиск, вызываемый с помощью кнопки «Расширенный поиск», расположенной справа на панели быстрого поиска.



Рис. 4. Панель быстрого поиска

Для осуществления операций над объектами используются элементы управления в колонке «Операции», расположенной справа при отображении списка объектов (Рис. 2).

Для управления могут также использоваться размещенные на формах элементы управления — кнопки, списки, текстовые поля, и др. Нажатие на кнопку вызывает переход к другим формам или приводит к совершению каких-либо операций на текущей форме.

4.2 НАСТРОЙКИ

4.2.1 ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Для просмотра сведений о текущем пользователе ЭТП необходимо выбрать в меню «Настройки» пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Редактировать профиль». Открывается форма «Информация о пользователе» (Рис. 5).

Информация о пользователе

Основные данные

Фамилия, имя и отчество:	Миронов Глеб Дмитриевич
Адрес электронной почты:	test12_1@mail.ru
Контактный телефон:	☎ 7-(499)-7894545 (доб. 444)
Логин:	test12_1
Должность:	Генеральный директор
Роли в системе:	Организатор Закупок
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания регистрации:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Серийный номер сертификата: 1f8bcf41000300019607 выдан: АО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 03-12-2016 15:05:00 UTC
Подразделение:	
Является руководителем:	Нет
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	-

Данные об организации

Наименование организации / Ф.И.О.:	Унитарное предприятие "Тест 12"
ИНН:	1201457014
КПП:	120145741
ОГРН:	102415745456
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Вторая, 48
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Вторая, 48

Передать полномочия
Редактировать

Рис. 5. Форма просмотра информации о пользователе

4.2.2 РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ

Для изменения текущих данных пользователя необходимо нажать на кнопку «Редактировать» на форме «Информация о пользователе». Открывается форма «Редактирование профиля» (Рис. 6).

Рис. 6 Форма «Редактирование профиля»

На форме редактирования профиля пользователя возможно внести изменения в следующие поля:

- Фамилия – с заглавной буквы– до 25 символов.
- Имя – с заглавной буквы– до 25 символов.
- Отчество – с заглавной буквы– до 25 символов.
- СНИЛС.
- Являюсь лицом, имеющим право действовать без доверенности - чекбокс да/нет.
- Адрес электронной почты (например, i_ivanov@rambler.ru).
- Телефон (в формате код страны, код города, номер, например +7 (499)1234585).
- Кодовая фраза для восстановления пароля.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для вступления в силу внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается страница «Обновление сведений о пользователе», на которой следует нажать кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать сертификат и нажать на кнопку «ОК».

После просмотра и подтверждения направляемых изменений в профиле пользователя появляется сообщение об успешной отправке изменений.

4.2.3 ОБНОВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

В случае внеплановой замены сертификата ЭП, используемого для доступа к ЭТП, необходимо обратиться в Службу технической поддержки ЭТП ТЭК-Торг с просьбой отвязать ЭП, приложив официальное письмо на имя Генерального директора АО «ТЭК-Торг». После того, как будет произведена отвязка ЭП, пользователю необходимо войти в систему под своим логином и паролем.

Открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 7).

Рис. 7 Форма «Обновление сертификата ЭП пользователя»

Далее открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 7), на которой можно выбрать одно из двух действий:

- нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и продолжения работы на ЭТП с ЭП;
- нажать на кнопку «Продолжить регистрацию без ЭП», что позволяет работать на ЭТП без использования ЭП.

Внимание!

Подать заявку на Процедуры по 178-ФЗ и Отраслевые гос.торги невозможно Участникам без ЭП.

При выборе второго действия в дальнейшем можно привязать ЭП к профилю через меню Сведения о ЭП.

На форме «Обновление сертификата ЭП пользователя» необходимо нажать на кнопку «Загрузить ЭП». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 8). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранного сертификата ЭП сохраняются на ЭТП.

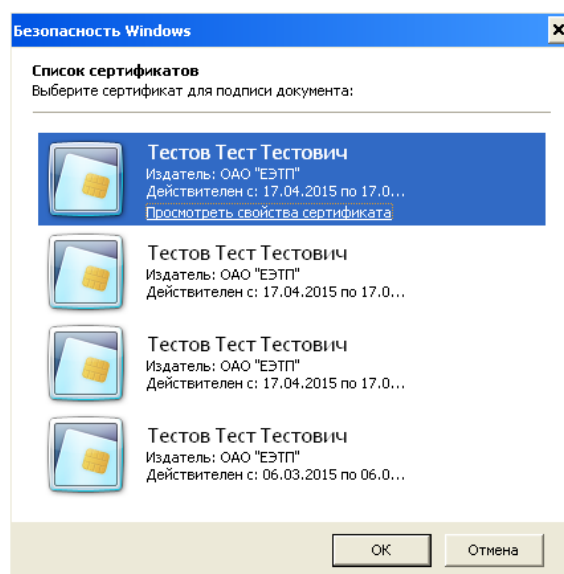


Рис. 8 Выбор сертификата ЭП

Внимание!

ЭТП может работать только с одним сертификатом ЭП – тем, который привязан к учетным данным конкретного пользователя. При попытке использования незарегистрированного сертификата на ЭТП сертификат будет отклонен ЭТП.

4.2.4 СПИСОК ДОВЕРЕННОСТЕЙ

Пользователям, для которых предусмотрена функциональность выбора доверенности при подписании сведений на ЭТП, на форме «Доверенности» отображается список доверенностей, при переходе в меню «Настройки» - «Личные сведения» - «Список доверенностей».

Данный список содержит доверенности данного пользователя, полученные из сервиса «Электронная доверенность» в статусе «Действующая», в которых СНИЛС Доверенной стороны совпадает со СНИЛС данного пользователя, а ИНН организации пользователя совпадает с ИНН Доверителя в доверенности, а также доверенности, которые загружаются в виде файла.

Форма «Все доверенности» содержит блок «Добавление доверенности». В этом блоке расположено 3 кнопки:

- Загрузить из ФНС;
- Создать доверенность;
- Закрыть.

Все доверенности						
Доверенности из сервиса		Файлы доверенностей				
Наименование доверенности	Номер доверенности	Файл доверенности	Статус доверенности	Дата окончания действия	Дата обновления	
тест пи stage	31b4c5ae-23ee-4f66-b0d2-5ac065b64e26	Скачать файл	Действующая	31.08.2024	31.08.2023 12:48:56	

Добавление доверенности

Рис. 9 Список загруженных доверенностей

При нажатии на кнопку «Загрузить из ФНС» будет открываться модальное окно для ввода номера доверенности. В поле «Введите номер доверенности в формате guid» необходимо ввести номер доверенности в формате guid. После нажатия на кнопку – «Загрузить», система направит запрос на Сервис доверенностей с номером для вызова функции получения доверенности из сервера ФНС. Во время обработки запроса будет отображаться прогресс-бар. Чтобы закрыть форму необходимо нажать на кнопку «Закреть» внизу формы.

После успешной загрузки и перезагрузки списка с доверенностями, доверенность появится в списке. В случае неуспешной загрузки появится информационное сообщение об ошибке.

При нажатии на кнопку «Создать доверенность» происходит переход в Сервис доверенностей.

После успешного перехода откроется меню «Реестр доверенностей», которое содержит доверенности пользователя.

После нажатия на операцию «Скачать файл» скачивается доверенность в формате .pdf

При переходе во вкладку «Файлы доверенностей» предусмотрена функциональность загрузки доверенности в виде файла. При нажатии кнопки «Загрузить файл» открывается окно для заполнения номера доверенности, даты начала действия, даты окончания действия поле для загрузки файла доверенности (Рис. 10)

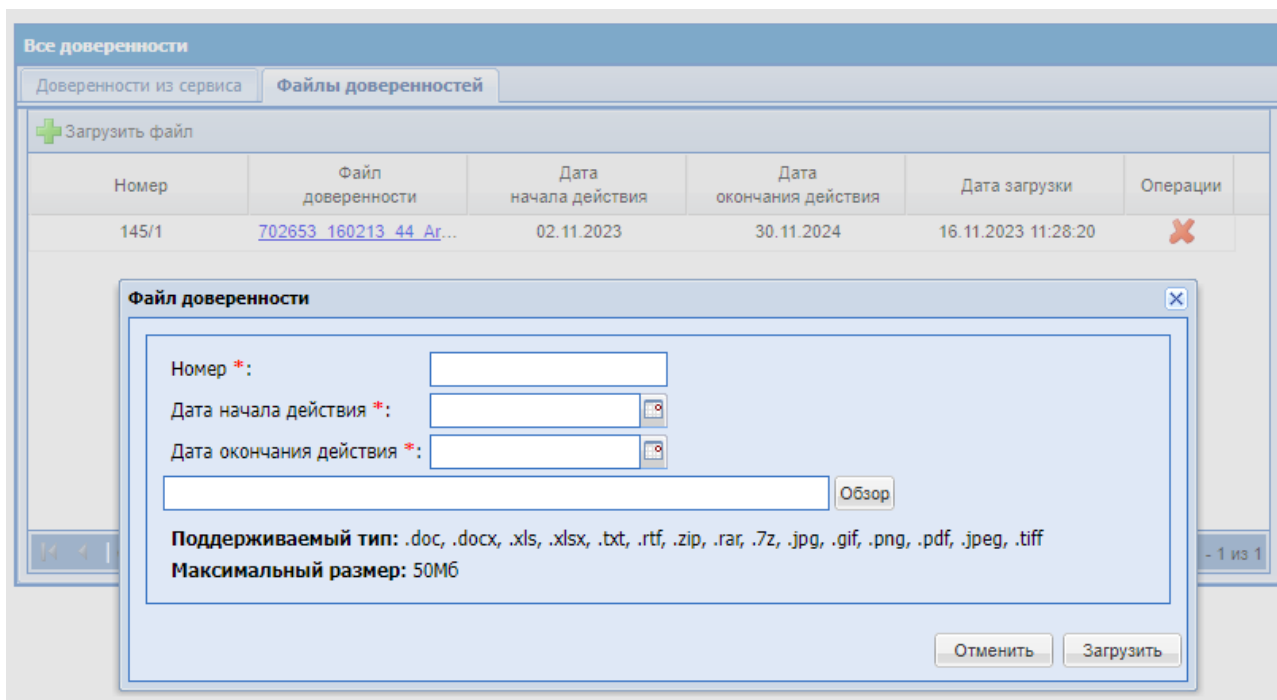


Рис. 10 Загрузка файла доверенности

После загрузки файла доверенности она появляется в списке доверенностей на вкладке «Файлы доверенностей».

Пользователям, зарегистрированным в ГИС Торги и для которых предусмотрена функциональность выбора доверенности при подписании сведений на ЭТП, на форме «Доверенности» отображается дополнительная вкладка «Доверенности ГИС Торги», в которой будут отображаться доверенности, выданные в ГИС Торги.

После нажатия на операцию «Скачать файл» скачивается доверенность в формате .pdf

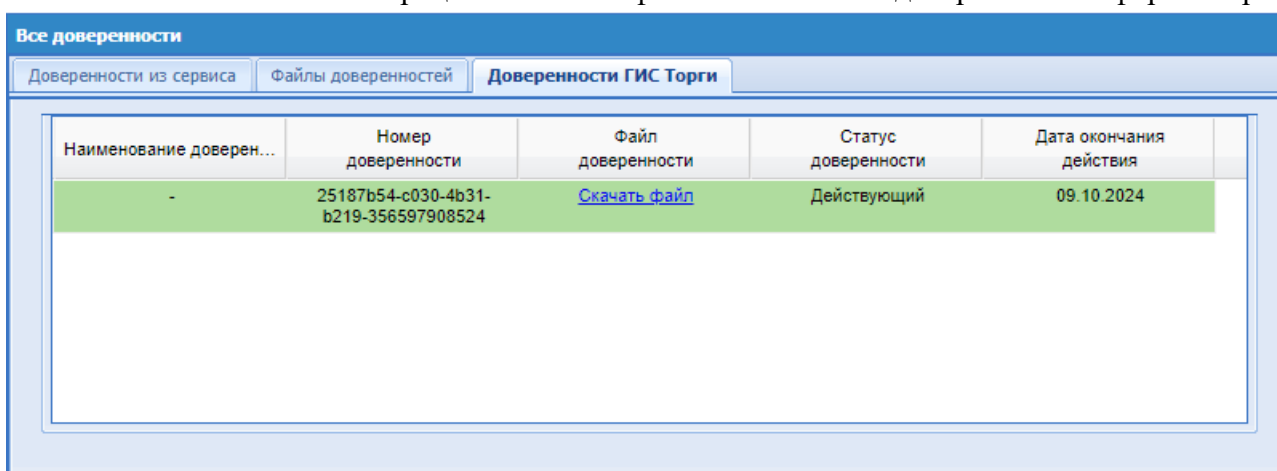


Рис. 11 Доверенности ГИС Торги

4.2.5 ИЗМЕНИТЬ АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Для изменения адреса электронной почты пользователя необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения», подпункт «Изменить адрес электронной почты».

Открывается форма изменения адреса электронной почты (Рис. 12).

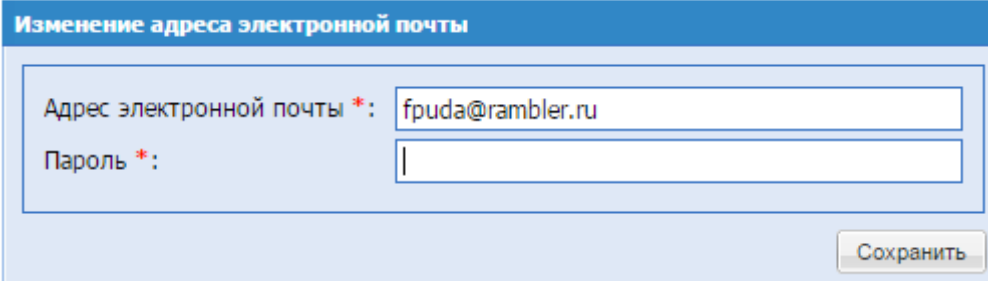


Рис. 12 Изменение адреса электронной почты

Экранная форма (Рис. 12) содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, необходимо ввести новый уникальный адрес электронной почты;
- поле «Пароль» – текстовое поле, необходимо ввести пароль.

После ввода нового адреса электронной почты и пароля на ЭТП необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Появляется сообщение об успешном изменении адреса электронной почты.

4.2.6 ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ

Для изменения пароля доступа пользователя на ЭТП, необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Личные сведения» и в нем подпункт «Изменить пароль».

Открывается форма «Изменение пароля» (Рис. 13).

Рис. 13 Форма смены пароля

Экранная форма «Изменения пароля» содержит следующие элементы:

- поле «Прежний пароль» – текстовое поле, необходимо ввести прежний пароль;
- поле «Новый пароль» – текстовое поле, необходимо ввести новый желаемый пароль;
- поле «Подтверждение пароля» – текстовое поле, необходимо ввести новый желаемый пароль.

На форме следует ввести в верхнее поле старый пароль доступа. В следующие два поля – ввести новый пароль и нажать на кнопку «Сохранить». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 8). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд пароль будет изменен и появится подтверждающее сообщение.

4.2.7 СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Пункт «Сведения об организации» меню «Настройки» служит для просмотра или редактирования информации об организации, в том числе совершения перерегистрации и подачи заявки на дополнительную регистрацию.

4.2.8 ПРОСМОТР И ИЗМЕНЕНИЕ

Для просмотра или изменения информации об организации, а также для совершения перерегистрации или получения дополнительной регистрации необходимо зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Сведения об организации», и в нем подпункт «Просмотреть/изменить».

Открывается форма «Регистрационные сведения», содержащая текущие сведения об организации и список имеющихся регистраций (Рис. 14)

На этой форме блок «Лимит договора» не постоянный. Он появляется, когда у организации заключен лимитированный договор и установлен Администратором ЭТП, который не позволяет организации потратить больше установленной суммы за установленный период.

Регистрационные сведения

Основные данные профиля

Наименование организации (без ОКОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:	Тестовый ЮЛ ПР 4
ИНН:	7700000052
КПП:	770000052
ОГРН:	0001230000052
Телефон:	1222222222
Адрес электронной почты:	adasdqweqeczcxczcasd@qweqweasdzxcz.ru
Контактное лицо:	Тестовый Иван Гисович
Юридический адрес:	400005, Российская Федерация, Кировская, г. Кировск, ул. мира, 6
Почтовый адрес:	400005, Российская Федерация, Кировская, г. Кировск, ул. мира, 6

Банковские реквизиты

Расчетный счет:	40817810099910004312
Корреспондентский счет:	30101810145250000974
БИК:	044525974
Наименование банка:	АО "ТИНЬКОФФ БАНК"
Адрес банка:	Москва, Ул. 2-я Хуторская, д.38А, стр.26

Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей

Расчетный счет:	40817810099910004312
Корреспондентский счет:	30101810145250000974
БИК:	044525974
Наименование банка:	АО "ТИНЬКОФФ БАНК"
Адрес банка:	Москва, Ул. 2-я Хуторская, д.38А, стр.26

Текущее состояние субсчета №1 (для оплаты тарифа и услуг ЭТП)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/1
Текущий баланс субсчета №1:	51 095 287,21 руб.
Общий объём заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объём доступных средств:	51 095 287,21 руб.
Задолженность:	0,00 руб.

Текущее состояние субсчета №2 (для денежных средств обеспечения)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/2
Текущий баланс субсчета №2:	382 960,00 руб.
Общий объём заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объём доступных средств:	382 960,00 руб.

Текущее состояние субсчета №3 (для денежных средств по задатку)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/3
Текущий баланс субсчета №3:	246 941 787,60 руб.
Общий объём заблокированных средств, в качестве задатка:	246 529 490,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	246 529 490,00 руб.
Объём доступных средств:	412 297,60 руб.

Полученные регистрации

Регистрация в качестве Организатора

Дата предоставления регистрации: 30.03.2022 10:13
 Дата окончания регистрации: бессрочно

Регистрационные документы

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, в том числе полученная в электронной форме, и содержащая данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Организатора:
[Иные документы.pdf](#), Размер 40.62 кб, добавлен 30.12.2021 18:45 [GMT +3]

Документы, полученные из ЕРУЗ

Список пуст

Регистрация в качестве Участника

Дата предоставления регистрации: 26.12.2022 16:03
 Дата окончания регистрации: бессрочно

Регистрационные документы

Дополнительные документы:
[test.pdf](#), Размер 727.77 кб, добавлен 26.12.2022 16:03 [GMT +3]
[test3.pdf](#), Размер 727.77 кб, добавлен 26.12.2022 16:03 [GMT +3]

Документы, полученные из ЕРУЗ

Список пуст

Тарифный план

Описание: Стандартный
Статус: Активирован
Дата начала: 30.12.2021

Редактировать профиль Заказчика
Перерегистрация Заказчика
Редактировать профиль Участника
Перерегистрация Участника

Рис. 14 Форма «Регистрационные сведения»

Редактирование профиля

Для редактирования текущей информации об организации необходимо зайти под пользователем Администратор Организатора, зайти в меню «Настройки», выбрать пункт «Сведения об организации» и в нем подпункт «Просмотреть/изменить».

Открывается форма «Регистрационные сведения», в нижней части которой необходимо нажать на кнопку «Редактировать профиль Заказчика» (Рис. 14.). Далее открывается форма с двумя вкладками:

- Вкладка «Основные сведения» (идентична вкладке «Основные сведения» формы подачи заявки на регистрацию, Рис. 15). Рекомендуется внести необходимые

изменения. Обязательно должны быть заполнены все поля, помеченные звездочкой (*). По окончании редактирования следует нажать на кнопку «Сохранить».

При редактировании профиля организации изменение следующих полей недоступно:

- Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица
- Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае регистрации физического лица;
- ИНН;
- ОГРН;
- КПП.

Основные сведения		Регистрация в качестве Организатора	
Основные данные профиля			
ОПФ:	Общество с ограниченной ответственностью		
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица *:	Самсон-Фарма		
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:	Общество с ограниченной ответственностью "Самсон-Фарма"		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ			
Краткое наименование *:	СамсонФ		
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению			
ИНН *:	7711045107		
ИКО:			
ОГРН *:	1027700562141		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
КПП:	774301001		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
Тип организации *:	Коммерческая организация		
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	DRd@idefeer.ru		
Дополнительный электронный адрес для рассылки уведомлений по аккредитации/регистрации:			
Телефон *:	+ 3 (333) 333333 добавочный		
Факс:	+ ()		
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович		
Юридический адрес			
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)		
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО		
Почтовый индекс *:	142432		
Регион/область *:	Московская область		
Город/район *:	Щелковский район		
Населенный пункт:	фрязино		
Улица *:	первая		
Дом и офис *:	1		

Почтовый адрес	
<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим	
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Московская область
Город/район *:	Щелковский район
Населенный пункт:	Фрязино
Улица *:	первая
Дом и офис *:	1
Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	12311231231
БИК *:	044525974
Корреспондентский счет:	30101810145250000974
Наименование банка *:	АО "ТИНЬКОФФ БАНК"
Адрес банка *:	МОСКВА, 1-Й ВОЛОКОЛАМСКИЙ ПР.-Д.10 СТР1
<input type="checkbox"/> Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей	
Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей	
Расчетный счет *:	2341313123123123
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

Рис. 15 Форма заявки на регистрацию организации, «Основные сведения»

- Вкладка «Регистрация в качестве Организатора» (Рис. 16).

Основные сведения **Регистрация в качестве Организатора**

Зарегистрироваться в качестве Организатора

Заявление на изменение данных

Прошу изменить данные регистрационных сведений (моих личных и/или организации, которую я представляю). Достоверность новых сведений гарантирую.

Документы

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, в том числе полученная в электронной форме, и содержащая данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Организатора

В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на регистрацию Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.

[1.Регламент В2В - 2016-03-28.pdf](#), размер 1.45 Мб, добавлен 08.02.2017 14:52 [GMT +3]

Описание документа:

Путь до файла *:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия при работе на ЭТП, в том числе при проведении процедур продажи.

Если регистрацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении процедур продажи. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. ([пример доверенности для заказчика / организатора](#)).

[Образец доверенности для регистрации Организатора на ЭТП.docx](#), размер 18.55 кб, добавлен 08.02.2017 11:47 [GMT +3]

Описание документа:

Путь до файла:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. 16 Форма «Регистрация в качестве Организатора»

Экранная форма, приведенная на Рис. 16, содержит следующие элементы:

- Блок «Заявление на регистрацию»;
- Блок «Документы», содержащий регистрационные документы. Поля недоступны для редактирования;

По окончании редактирования следует нажать на кнопку «Сохранить».


Для отправки измененных данных необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». После просмотра и подтверждения отправляемых сведений появляется сообщение об успешной отправке изменений.

4.2.9 НАСТРОЙКА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ИЕРАРХИИ

Данный функционал доступен только пользователю, имеющему права Администратора Организатора.

Для настройки организационной иерархии необходимо зайти в меню «Настройки», «Сведения об организации», «Структура организации». Открывается форма «Структура организации» (Рис. 17), на которой необходимо нажать «Добавить».

Рис. 17 Форма «Структура организации»

Открывается форма «Уровни иерархии структурных подразделений» (Рис. 18), на которой необходимо нажать «Добавить», «Уровни», в открывшемся окне нажать «Добавить» и внести в поле «Название» наименование организационной единицы. Таким образом создается необходимое количество уровней, далее необходимо нажать «Сохранить». Для удаления уровня нажать в блоке «Операции» кнопку «Удалить» . Удаление возможно только при отсутствии назначенных пользователей в подразделении.

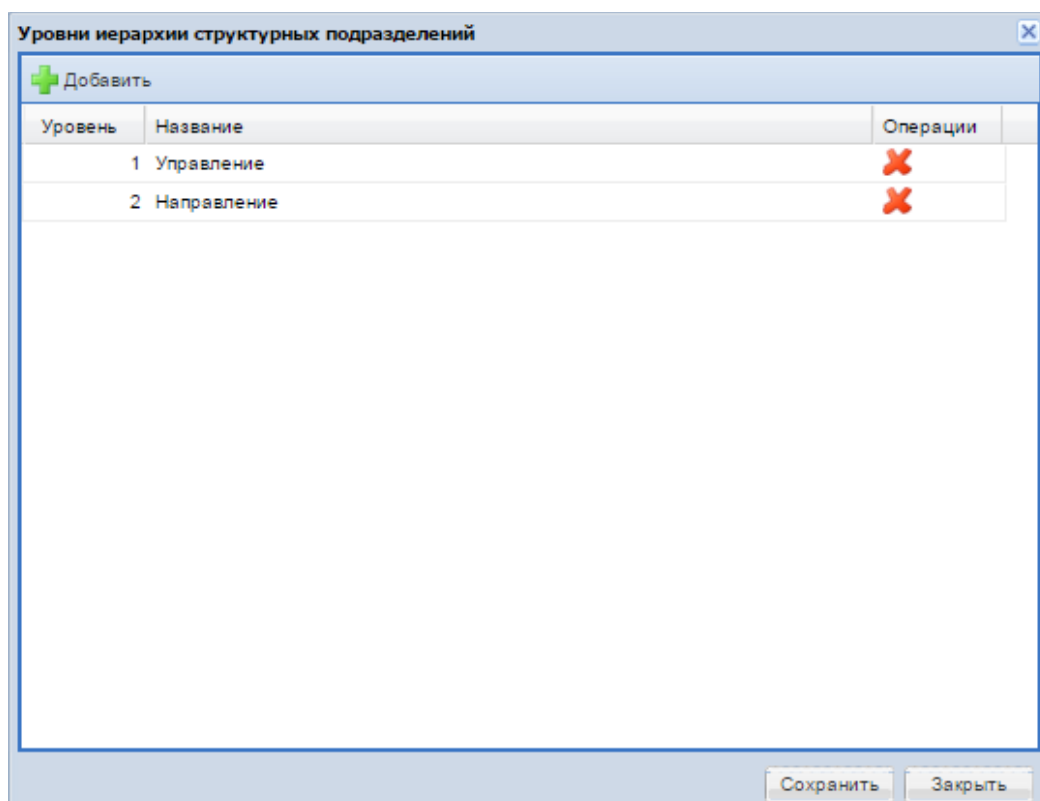


Рис. 18 Форма «Уровни иерархии структурных подразделений»

После создания уровней иерархии необходимо выбрать уровень в блоке «Структура организации» через кнопку «Добавить» и заполнить информацию в блоке «Параметры структурной единицы» (Рис. 19). Сначала заполняется информация для самого верхнего уровня иерархии.

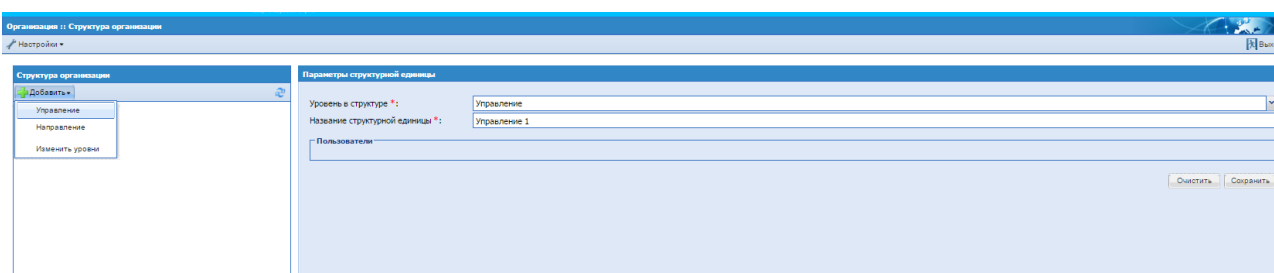


Рис. 19 Форма выбора уровня департамента и заполнения блока «Параметры структурной единицы»

Поля для заполнения в блоке «Параметры структурной единицы»:

- Уровень в структуре – заполняется автоматически при выборе уровня в блоке «Структура организации»;
- Название структурной единицы* – необходимо внести название для организационной единицы;
- Руководитель – необходимо выбрать руководителя из списка, в списке отображаются пользователи, которых назначили руководителями в данное подразделение.

Для изменения или удаления структурной единицы, нужно в блоке «Структура организации» нажать на нужную структурную единицу правой кнопкой мыши и выбрать нужный пункт.

Важно! Если у структурной единицы есть свой счет, необходимо сначала удалить счет, иначе система выдаст ошибку при попытке её удаления.

Руководитель обладает правом видеть процедуры в рамках своей организационной единицы и ниже по иерархии.

Далее необходимо в блоке «Структура организации» выбрать следующий уровень в структуре и заполнить поля для структурной единицы второго уровня (Рис. 20):

Уровень в структуре – заполняется автоматически при выборе уровня в блоке «Структура организации»;

- Родительская структурная единица – необходимо выбрать уровень, в который входит данная организационная единица;
- Название структурной единицы* – необходимо внести название для организационной единицы;
- Руководитель – необходимо выбрать руководителя из списка.
- Финансы – в блоке «Текущее состояние лицевого счета» отображается информация о номере основного счета и объеме доступных средств по основному счету организации
- Создать счет для подразделения – необходимо нажать на кнопку для создания счета для подразделения.

Рис. 20 Форма «Параметры структурной единицы» для структурной единицы второго и ниже уровня

После нажатия «Создать счет для подразделений» выводится окно с подтверждением операции «Да/Нет», при нажатии «Нет» остаются на текущей форме, при нажатии «Да», добавляется Блок «Текущее состояние счета подразделения» с возможностью пополнения счета с основного счета организации, перевода средств на основной счет организации, удаления счета подразделения.

Финансы

Текущее состояние лицевого счета

Номер лицевого счета:	4100003010/1
Объем доступных средств:	8 441 728,00 руб.

Текущее состояние счета подразделения

Номер лицевого счета:	4100000000599	<input type="button" value="Пополнить счет с основного счета организации"/>
Объем доступных средств:	0,00 руб.	<input type="button" value="Перевести средства на основной счет организации"/>

Рис. 21 Форма «Финансы»

Для пополнения средств при помощи перевода с основного лицевого счета, необходимо нажать на кнопку «Пополнить счет с основного счета организации». Для перевода средств со счета структурной единицы на основной лицевой счет, необходимо нажать на кнопку «Перевести средства на основной счет организации». Открывается форма «Пополнение лицевого счета», где нужно указать сумму, при необходимости прикрепить файл и нажать подписать.

Пополнение лицевого счета № 4100000000599

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Объем доступных средств для перевода: 8 441 728,00 руб.

Сумма руб, включая НДС: *

Загрузите документ-основание

Путь до файла:

Рис. 22 Форма «Пополнение лицевого счета»


Форма «Пополнение лицевого счета» содержит следующее:

- «Объем доступных средств для перевода» – Информация о размере доступных средств основного лицевого счета организации.
- «Сумма, руб.» – Поле для ввода размера переводимых средств. На данном поле установлена проверка, отслеживающая и позволяющая осуществлять переводы не больше суммы на основном лицевом счету.
- Блок для загрузки файла, необязательный.
- Поле для ввода дополнительной информации.

После ввода информации нажать «Подписать».

Важно! При внутренних переводах (с и на основной счет) сумма пополнения не должна превышать объем доступных средств.

Для удаления счета подразделения, необходимо нажать на кнопку «Удалить счет подразделения». Если на счет активен (то есть на нем есть деньги или блокировки) система не позволит удалить счет, пока все финансовые операции не завершатся (пока не снимутся блокировки и денег на счете не останется).

После ввода информации необходимо нажать «Сохранить». Таким образом создается организационная иерархия, которая отображается в блоке «Структура организации» (Рис. 23). Для обновления иерархии необходимо нажать «Обновить структуру» .

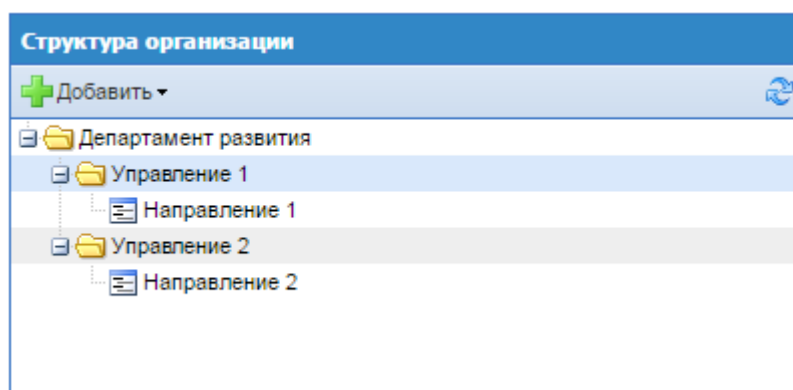


Рис. 23 Отображение организационной иерархии

При выборе подразделения в блоке «Структура организации» в блоке «Пользователи» и «Руководители» отображаются пользователи, которые были назначены Администратором Организации в данное подразделение (Рис. 29) (раздел 4.3.1 Утверждение доверенностей пользователей).

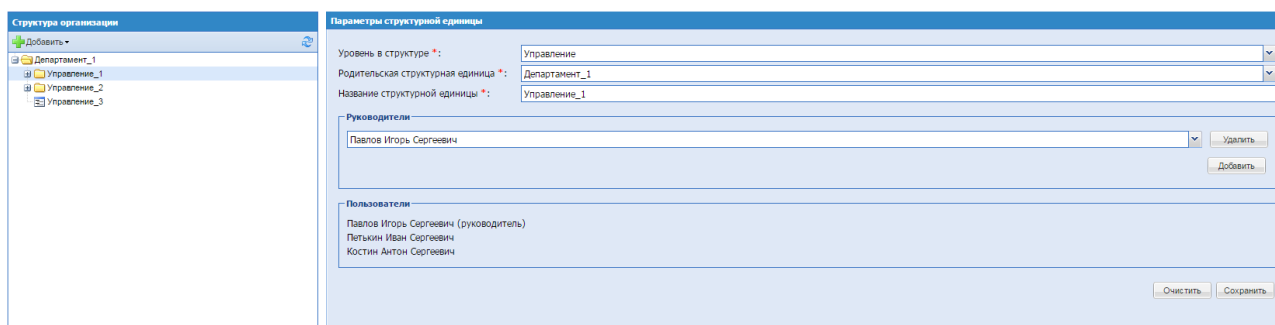


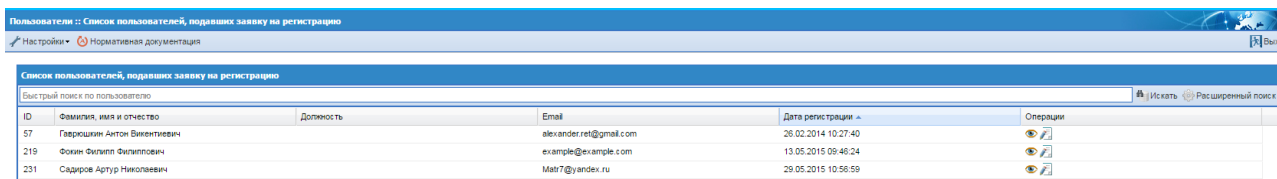
Рис. 24 Отображение организационной структуры и пользователей

В блоке «Руководители» есть возможность добавлять/удалять пользователей, которые являются руководителями. Для этого необходимо нажать на соответствующую кнопку (добавить/удалить), далее нажать «Сохранить» (Рис. 24).

4.3 ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

4.3.1 УТВЕРЖДЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Для просмотра списка поданных заявок на регистрацию доверенности, в меню «Настройки» необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Утверждение доверенностей пользователей». Открывается рабочее окно со списком заявок (Рис. 25.).



ID	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Дата регистрации	Операции
57	Гаврошкин Антон Викентьевич		alexander.reh@gmail.com	26.02.2014 10:27:40	
219	Филипп Филиппович		example@example.com	13.05.2015 09:46:24	
231	Садиров Артур Николаевич		Matt7@yandex.ru	29.05.2015 10:58:59	

Рис. 25 Список пользователей, подавших заявку на регистрацию доверенности

В системе есть возможность управлять отображением списка с помощью быстрого поиска, находящегося в заголовке рабочего окна, или с помощью расширенного поиска (Рис. 26.), доступного по нажатию кнопки «Расширенный поиск».

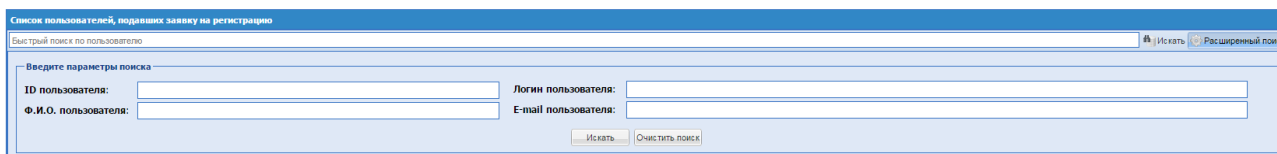


Рис. 26 Расширенный поиск пользователей

Экранная форма Рис. 26 содержит следующие элементы:

- поле «ID пользователя» – числовое поле, в которое необходимо ввести ID пользователя;
- поле «Ф.И.О. пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О. пользователя;
- поле «Логин пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести логин пользователя, указанный при его регистрации;
- поле «E-mail пользователя» – текстовое поле, в которое необходимо ввести актуальный адрес электронной почты пользователя.

Необходимо указать в фильтре в соответствующих полях наименование организации/логин/ID/ФИО/E-mail или роль пользователя и нажать на кнопку «Искать».

Для просмотра заявки (информации о пользователе, который запросил доверенность) следует нажать на иконку «Просмотреть», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Для рассмотрения заявки и фиксации решения об ее утверждении или отклонении следует нажать на иконку «Рассмотреть заявку», расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Открывается форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (Рис. 27).

Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности

Принять заявку

Роль ▲	Актуальна
Администратор Организатора	<input checked="" type="checkbox"/>
Администратор Участника	<input checked="" type="checkbox"/>
Организатор Процедур	<input type="checkbox"/>
Участник	<input checked="" type="checkbox"/>

Срок действия доверенности:

Без срока действия:

Размещение пользователя

Подразделение:

Является руководителем

Отклонить заявку

Причина отказа в регистрации доверенности:

Рис. 27 Форма «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности»

На форме необходимо заполнить поля:

- блок «Роль» – необходимо активировать роли, которые необходимо присвоить пользователю; доступны для присвоения роли: Администратор Организатора, Администратор Участника; Участник, Организатор процедур. Доступно совмещение любых комбинации данных ролей.
- поле «Срок действия доверенности» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о желаемом сроке действия регистрации пользователя;
- поле «Подразделение» – поле типа выпадающий список, следует выбрать необходимое значение из списка;
- поле «Является руководителем» – поле формата Check-box, которое необходимо проставить для пользователя, который является руководителем;
- поле «Причина отказа в регистрации доверенности» – текстовое поле, необходимо ввести причину отказа в регистрации доверенности пользователя.

Чтобы принять заявку, необходимо назначить пользователю роли, соответствующие его полномочиям, отмечая нужные роли в поле формата Check-Box в столбце «Актуальна».

Далее необходимо указать срок действия доверенности. Затем следует нажать кнопку «Сформировать текст на разрешение регистрации». Появляется форма подтверждения (Рис. 28)

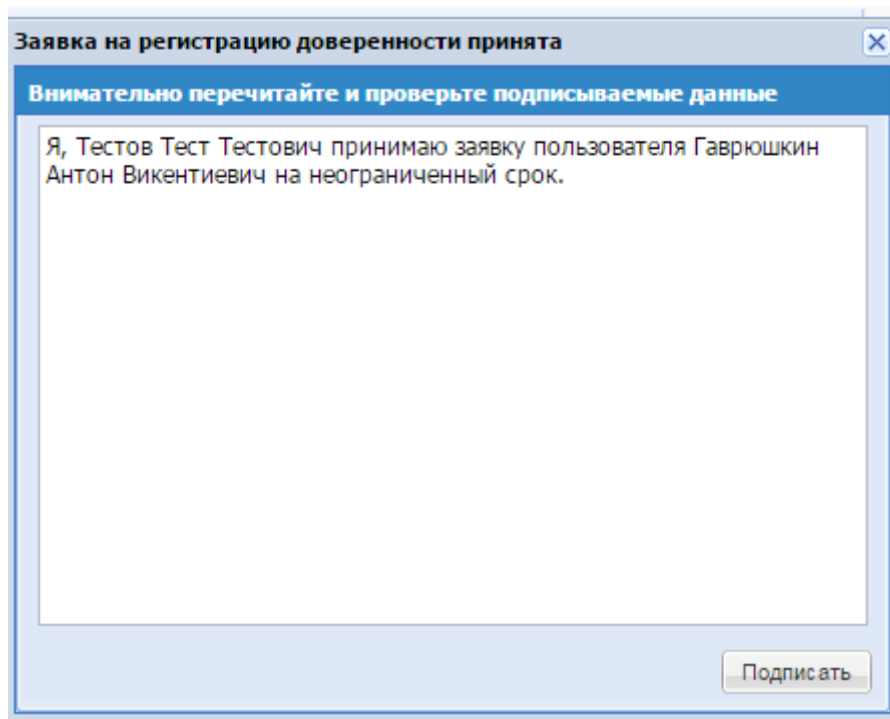


Рис. 28 Форма «Заявка на регистрацию доверенности принята»

Для подтверждения следует нажать на кнопку «Подписать».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 53). Следует выбрать необходимый сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК».

Для отклонения заявки, на форме «Рассмотрение заявки на регистрацию доверенности» (Рис. 27) следует нажать на кнопку «Сформировать текст отказа в регистрации», указав в текстовом поле «Причина отказа в регистрации доверенности» причину отказа. Появляется форма подтверждения (Рис. 29)

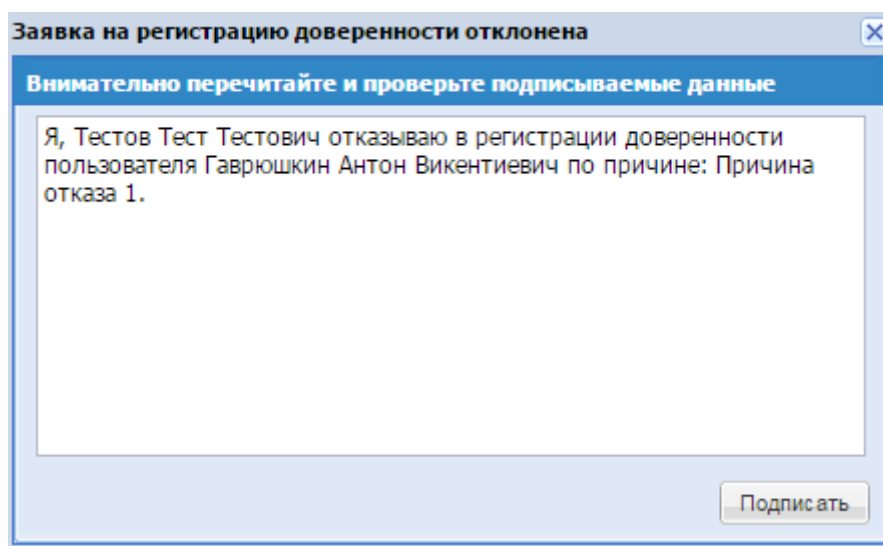


Рис. 29 Форма «Заявка на регистрацию доверенности отклонена»

Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подписать».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 53.). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

4.3.2 ПРОСМОТР ДОВЕРЕННОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Для просмотра и управления доверенностями пользователей в меню «Настройки» необходимо выбрать пункт «Пользователи», и в нем подпункт «Просмотр доверенностей пользователей». Открывается рабочее окно со списком зарегистрированных пользователей (Рис. 30).

ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Подразделение	Дата регистрации	Статус	Операции
2093	zak1	Ивановый Иван Иванович		000@000.ru		19.03.2017	Авторизован	👤 📄 🗑️
2148	zak1_1	zak1_1 zak zak		6666@6666.ru	Отдел 1	07.11.2017	Авторизован	👤 📄 🗑️
2150	zak1_2	zak1_2 zak zak		2345@2345.ru	Отдел 2	08.11.2017	Авторизован	👤 📄 🗑️
2151	zak1_3	zak1_3 zak3 zak3		85541@85541.ru	Отдел 2	08.11.2017	Авторизован	👤 📄 🗑️
2153	zak1_4	zak1 zak4 zak4		123454@123454.ru		09.11.2017	Авторизован	👤 📄 🗑️



Рис. 30 Список пользователей

Используя фильтр (Рис. 26.), можно вывести на экран только выбранных пользователей. Необходимо указать в фильтре в соответствующих полях нужные значения параметров и нажать на кнопку «Искать».

Строки, содержащие данные пользователей, срок действия полномочий которых закончился, в списке выделены цветом.

Доступны следующие операции по управлению пользователями:

- 👁️ — просмотр профиля;

-  – изменение набора полномочий пользователя;
-  – делегирование полномочий; администратор организации выбирает в поле «Сотрудники, полномочия которых предоставляются» сотрудников, чьи права предоставляются данному пользователю, Рис. 31.

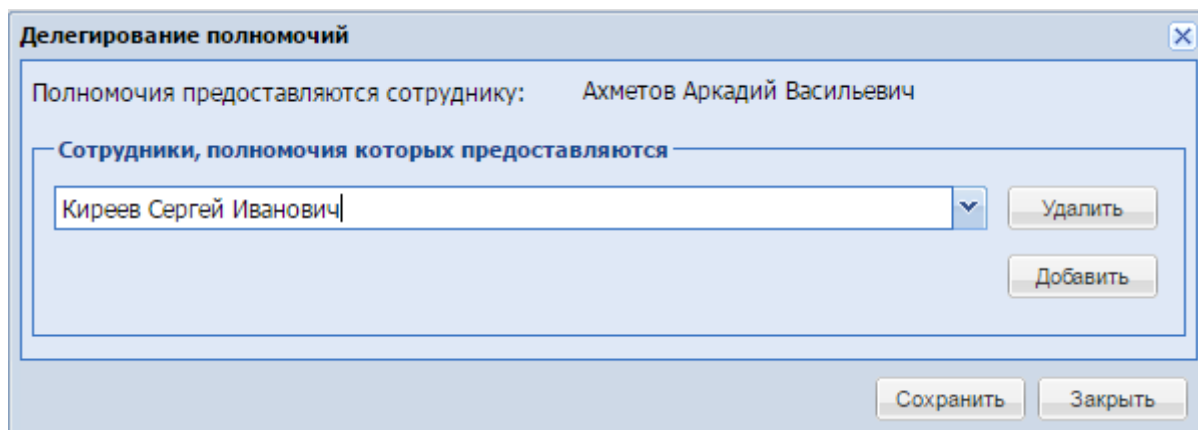



Рис. 31 Форма «Делегирование полномочий»

-  – отдел; изменение назначения пользователя в Подразделение, установка признака «Является руководителем», Рис. 32;

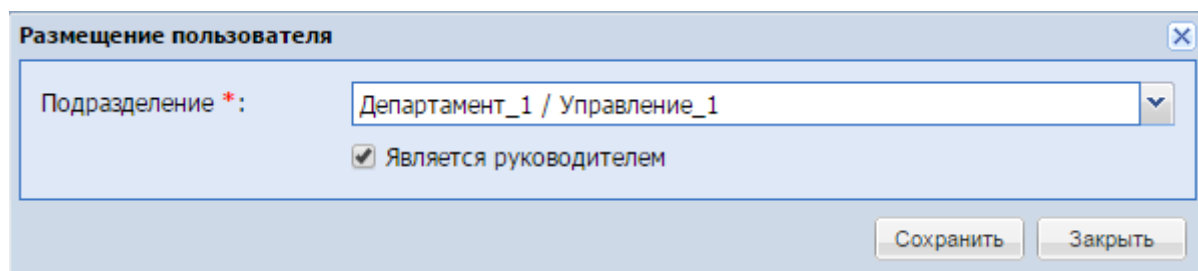

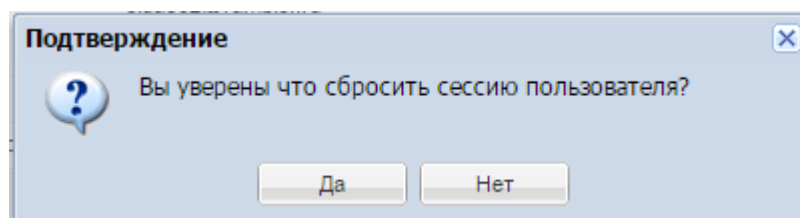

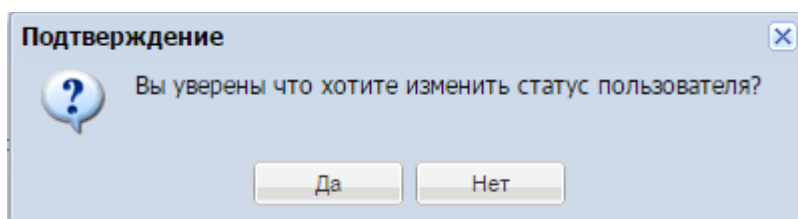



Рис. 32 Форма «Размещение пользователя»

 – сбросить сессию – принудительное завершение сеанса пользователя; при нажатии на иконку система выведет на экран подтверждение; для того чтобы сбросить сессию у пользователя необходимо выбрать «Да»:




-  – удаление пользователя; при нажатии на иконку система выведет на экран подтверждение, для удаления необходимо выбрать «Да»:



Для просмотра информации о пользователе необходимо нажать на иконку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной записи, или на гиперссылку в столбце «Фамилия, имя и отчество».

Открывается форма просмотра профиля пользователя ().

Для просмотра и изменения набора полномочий пользователя необходимо нажать на иконку , расположенную в столбце «Операции», в строке, соответствующей нужной заявке.

Роли, доступные для уполномоченных специалистов Организатора, представлены в Таблице 2.

Таблица 2 – Список ролей, доступных для пользователей

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
1. Организатор Процедур	1.1.Формирование извещения и документации о процедуре. Подписание ЭЦП извещения и документации о процедуре на ЭТП. 1.2.Формирование разъяснений извещения и/или документации о процедуре. Подписание разъяснений извещения и (или) документации о процедуре на ЭТП. 1.3.Формирование извещения и документации о процедуре с изменениями. Подписание измененного извещения и (или) документации о процедуре на ЭТП. 1.4.Отказ от проведения процедуры. 1.5.Просмотр содержимого заявок после наступления даты вскрытия. Формирование отчета "Журнал регистрации предложений". Формирование отчета "Перечень заявок на лот". 1.6. Направление участникам запросов на разъяснение заявок, не касающихся существенных условий. Фиксация решения о допуске к дальнейшему участию в процедуре либо об отказе в допуске. Загрузка утвержденного протокола рассмотрения на ЭТП. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП. 1.7.Загрузка акта открытия доступа к заявкам после наступления

НАЗВАНИЕ РОЛИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ
1	2
	<p>даты вскрытия. Формирование отчета "Журнал регистрации предложений".</p> <p>1.8. Подписание (публикация) ЭЦП акта на ЭТП.</p> <p>1.9. Загрузка утвержденного протокола открытия доступа к заявкам на ЭТП.</p> <p>1.10. Подписание (публикация) ЭЦП протокола на ЭТП.</p> <p><u>После рассмотрения Заявок доступны следующие функции:</u></p> <p>1.11. Выбор победителей на подведении итогов. Подписание (публикация) ЭЦП итогового протокола на ЭТП.</p> <p>1.12. Направление участнику процедуры ответа с разъяснениями итогов.</p> <p>1.13. Просмотр извещений по процедурам.</p> <p>1.14. Просмотр событий по процедурам.</p> <p>1.15. Делегирование прав</p> <p><u>Отчетность:</u></p> <p>1.16. Формирование отчета "Общий отчет" (перечень процедур).</p>
2. Администратор Организатора	<p>2.1. Формирование и подача заявки на регистрацию организаций.</p> <p>2.2. подача заявки на перерегистрацию / дополнительную регистрацию организаций.</p> <p>2.3. Определение прав пользователя.</p> <p>2.4. Активация профиля.</p> <p>2.5. Изменение сведений об организации.</p> <p>2.6. Утверждение и просмотр доверенностей пользователей.</p> <p>2.7. Клиентские организации, заявка на регистрацию прав на публикацию процедуры.</p> <p>2.8. Настройка организационной иерархии</p>

Роли назначаются через проставление галочек напротив нужной роли. Существует возможность сохранить или отменить сделанные изменения, нажав на соответствующую кнопку.

Для разграничения прав на выполнение действий, связанных с подготовкой и проведением процедур, используется следующий набор ролей и связанных с ними полномочий, которые могут быть назначены тому или иному специалисту организации. При этом, если у организации имеется регистрация только одного типа, будут доступны только те полномочия, которые относятся к операциям, доступным для организации с данным типом регистрации.

4.3.3 ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПРАВ

У каждого пользователя есть возможность делегировать свои права другому сотруднику в рамках одной организационной единицы. У каждого сотрудника есть доступ к процедурам, автором которых он является. При делегировании своих прав открывается доступ к процедурам сотруднику, которому делегируются права. Возможность делегировать права сотрудника есть у руководителя и администратора организационной единицы (раздел 4.3.2 Просмотр доверенностей пользователей).

Руководитель организационной единицы имеет возможность передать права одного сотрудника другому. Для этого необходимо в меню выбрать Настройки/Сведения об организации/ Сотрудники подразделения (Рис. 33). Иконка «Делегирование полномочий» доступна для сотрудников, не являющихся руководителями.

ID	Логин	Фамилия, имя и отчество	Должность	Email	Подразделение	Дата регистрации	Статус	Операции
2093	zak1	Ивановский Иван Иванович		000@000.ru		19.03.2017	Авторизован	[Иконки]
2148	zak1_1	zak1_1 zak zak		6990@zaid.ru	Отдел 1	07.11.2017	Авторизован	[Иконки]
2190	zak1_2	zak1_2 zak zak		2345@mail.ru	Отдел 2	08.11.2017	Авторизован	[Иконки]
2151	zak1_3	zak1_3 zak zak		6541@mail.ru	Отдел 2	08.11.2017	Авторизован	[Иконки]
2153	zak1_4	zak1 zak1 zak1		12345@mail.ru		09.11.2017	Авторизован	[Иконки]

Рис. 33 Форма «Сотрудники подразделения»

Для передачи полномочий одного сотрудника другому необходимо выбрать иконку «Делегирование полномочий», открывается форма (Рис. 34), нажать «Добавить» и в поле «Сотрудники, полномочия которых предоставляются» выбрать сотрудника, чьи права предоставляются выбранному сотруднику. Для сохранения изменений нажать «Сохранить». Для снятия переданных полномочий нажать «Удалить».

Делегирование полномочий

Полномочия предоставляются сотруднику: Ахметов Аркадий Васильевич

Сотрудники, полномочия которых предоставляются

Киреев Сергей Иванович

Удалить

Удалить

Добавить

Сохранить

Закрыть

Рис. 34 Форма «Делегирование полномочий»

Для передачи своих полномочий необходимо зайти в меню «Настройки»/ «Личные сведения»/ «Редактировать профиль». Открывается форма «Информация о пользователе» (Рис. 35), на которой необходимо нажать «Передать полномочия».

Информация о пользователе	
Основные данные	
Фамилия, имя и отчество:	Ахметов Аркадий Васильевич
Адрес электронной почты:	oofarent@mail.ru
Контактный телефон:	7-(784)-7894512 (доб. 2222)
Логин:	ahmetov
Должность:	Специалист
Роли в системе:	Организатор Закупочных процедур
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания регистрации:	Без срока действия
Сертификат ЭП:	Сертификат отсутствует
Подразделение:	Департамент_1 / Управление_2 / Направление_2.2
Является руководителем:	Нет
Полномочия делегированы следующим сотрудникам:	-
Сотрудники, полномочия которых предоставляются:	Киреев Сергей Иванович
Данные об организации	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Открытое акционерное общество "ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»"
ИНН:	7706107510
КПП:	997150001
ОГРН:	1027700043502
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Юридический адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Софийская набережная, 26/1
Почтовый адрес:	117997, Российская Федерация, Москва, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Софийская набережная, 26/1
<input type="button" value="Передать полномочия"/> <input type="button" value="Редактировать"/>	

Рис. 35 Форма «Информация о пользователе»

Открывается форма «Делегирование прав» (Рис. 36), на которой необходимо выбрать сотрудника для передачи прав. Для добавления еще одного сотрудника, которому необходимо передать права, нажать на «Добавить» и выбрать из списка. Для снятия полномочия с сотрудника необходимо нажать «Удалить».

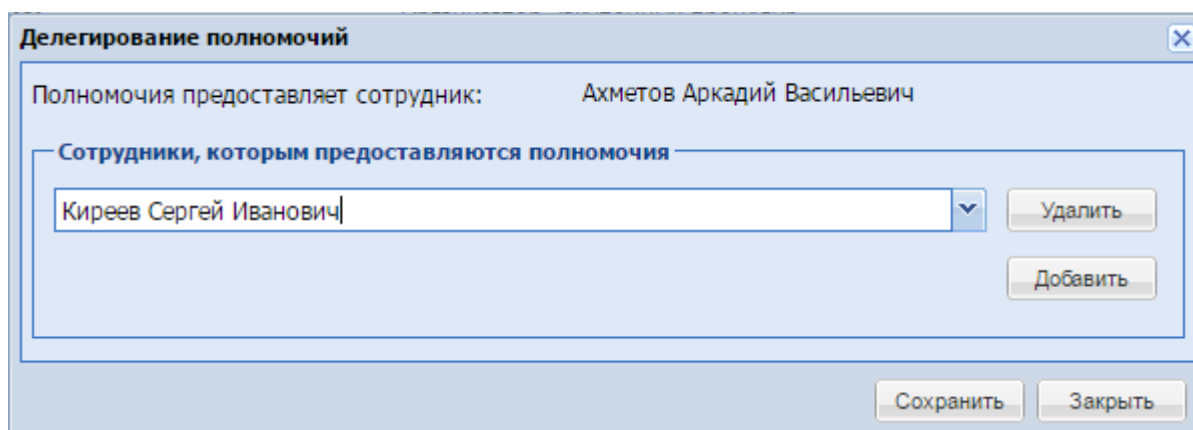


Рис. 36 Форма «Делегирование прав»

Далее для сохранения информации необходимо нажать «Сохранить».

4.4 ПРОВЕРКА ЭП

Для проверки имеющегося сертификата ЭП на соответствие регламентам работы электронных площадок, а также его действительность на текущий момент, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Проверка ЭП». Открывается форма «Проверка ЭП» (Рис. 37).

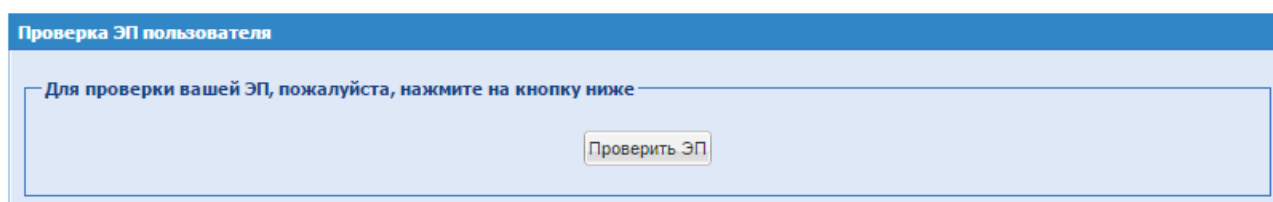


Рис. 37 Форма «Проверка ЭП»

При нажатии на кнопку «Проверить ЭП» открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать проверяемый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Через несколько секунд проверка завершается, а на экране отображается отчет о свойствах сертификата.

4.5 ОЧИСТКА КЭША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ

Некоторые ошибки и сбои в системе можно предотвратить с помощью очистки кэша Интернет-обозревателя (браузера). Для очистки кэша обозревателя, в меню «Настройки» следует выбрать пункт «Очистка кэша обозревателя». Появляется форма очистки кэша (Рис. 38).

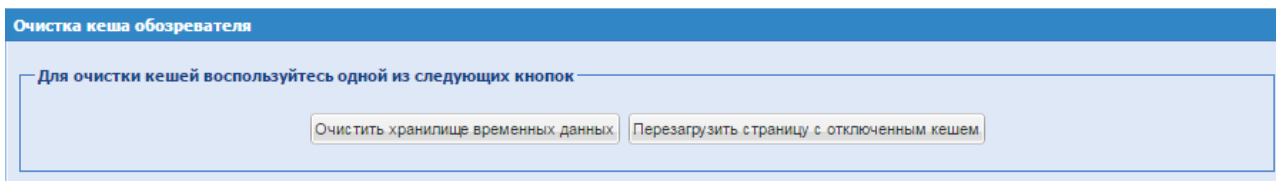


Рис. 38 Форма очистки кэша

На открывшейся форме необходимо нажать кнопку «Очистить хранилище временных данных» для очистки файлов cookie и начала новой сессии. Чтобы загрузить незакэшированную версию страницы, следует нажать кнопку «Перезагрузить страницу с отключенным кешем».

Далее необходимо произвести выход с ЭТП и авторизоваться заново.

5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭТП

Регистрация состоит из двух этапов:

- Регистрация нового пользователя на ЭТП и активация адреса электронной почты.
- Подача заявки на регистрацию организации на ЭТП в качестве Участника или Организатора.



Регистрация на ЭТП 2 видов:

- Регистрация новой организации/пользователя на ЭТП
- Регистрация пользователя в существующую организацию на ЭТП.

Для регистрации организации на ЭТП, необходимо выполнить операции, описанные в разделах ниже.

5.1 РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЭТП

- ♦ Необходимо зайти на главную страницу ЭТП по адресу <https://sale.tektorg.ru>.
- ♦ На открывшейся форме «Вход» нажать кнопку «Аккредитация на ЭТП» (Рис. 39).

Рис. 39 Форма авторизации

Экранная форма Рис. 39 содержит следующие элементы:

- поле «Логин» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП логина, который указывается им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
 - поле «Пароль» – текстовое поле, предназначенное для ввода пользователем ЭТП пароля, который указывается им во время регистрации и используется для доступа к закрытой части ЭТП;
 - Ссылка «Восстановить пароль», предназначенная для перехода на форму, с помощью которой зарегистрированный пользователь сможет восстановить пароль к ЭТП, например, в случае его утери;
 - Ссылка «Проверить настройки ПК», предназначенная для проверки возможности использования ЭП для работы на ПК;
 - Кнопка «Вход» – позволяет пройти процедуру авторизации на ЭТП и, в случае ее успешного прохождения, предоставляет доступ к закрытой части ЭТП;
 - Кнопка «Аккредитация на ЭТП» позволяет запустить процедуру регистрации нового пользователя ЭТП.
1. Необходимо заполнить поля формы регистрации, изображенной на Рис. 40 (поля, отмеченные знаком *, обязательны для заполнения!);

Добавление нового пользователя

Данные об организации

ОПФ *:

Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица *:

Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:

Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ

Нерезидент РФ

ИНН *:

КПП:

Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ

Данные о пользователе

Фамилия *:

Имя *:

Отчество *:

Должность:

Адрес электронной почты *:

Телефон *:
 + () добавочный

Временная зона *:


Логин (имя пользователя) *:

Пароль *:

Повтор пароля *:

Кодовая фраза для восстановления пароля *:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных *:
 [Подробнее](#)



Введите код, указанный на картинке *:

Если код не читается, кликните на его изображение левой кнопкой мыши.

Рис. 40 Форма регистрации

Экранная форма Рис. 40 содержит следующие элементы:

- Кнопка «Импортировать данные из электронной подписи» – при нажатии на кнопку форма заполняется данными из электронной подписи; при условии наличия сертификата ЭП, и при условии, что на рабочей станции, с которой производится регистрация, имеется соответствующее программное обеспечение, данные об организации можно заполнить автоматически, используя сертификат ЭП, для этого необходимо нажать на кнопку «Импортировать данные из электронной подписи»;

О том, что такое ЭП, где и как получить сертификат и программно-аппаратное обеспечение, необходимое для работы с ЭП, см. в подразделе 4 настоящего Руководства.

- ОКОПФ – выбор организационно-правовой формы из справочника значений.
**Если регистрация как Физическое Лицо, необходимо выбрать в справочнике: Организационно-правовые формы для деятельности граждан (физических лиц).
- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае регистрации физического лица)» – текстовое поле, необходимо ввести полное наименование организации, которую будет представлять регистрирующийся пользователь на ЭТП или Ф.И.О, если пользователь регистрируется как ИП или физическое лицо;
- поле «Нерезидент РФ» – поле формата Check-box; при его проставлении необходимо заполнить ИНН, TIN, или иной код налогоплательщика (Рис. 41);
- TIN (или иной код налогоплательщика) – числовое поле, минимальная длина 9 символов, максимальная – 20 символов,
- поле «ИНН» – числовое поле, имеет ограничение по количеству символов (10 для юридических лиц, 12 для физических лиц), необходимо ввести ИНН организации, ИП или физического лица;
- поле «КПП» – числовое поле, введите КПП организации, ИП или физического лица, заполняется только при регистрации резидентов РФ, обязательное для заполнения для юридических лиц РФ;
- поле «Фамилия» – текстовое поле для ввода фамилии регистрируемого пользователя – до 25 символов;
- поле «Имя» – текстовое поле для ввода имени регистрируемого пользователя – до 25 символов;
- поле «Отчество» – текстовое поле для ввода отчества регистрируемого пользователя; заполняется только при регистрации резидентов РФ – до 25 символов;
- поле «Должность» – текстовое поле для ввода должности регистрируемого пользователя;
- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле для ввода актуального адреса электронной почты регистрируемого пользователя;
- поле «Телефон» – текстовое поле для ввода контактного телефона регистрируемого пользователя;
- поле «Временная зона» – предназначено для выбора из выпадающего списка значения временной зоны, актуального региона, где находится организация;
- поле «Логин (имя пользователя)» – текстовое поле;

- поле «Пароль» – текстовое поле, содержащее не менее одной цифры и одной заглавной буквы, минимальная длина поля 8 символов;
- поле «Повтор пароля» – текстовое поле, необходимо повторить ввод пароля;
- поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» – текстовое поле, необходимо ввести кодовую фразу для восстановления пароля, в случае его утери;
- поле «Введите код, указанный на картинке» – поле «Капча» (“CAPTCHA”, Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart – полностью автоматизированный публичный тест для различия компьютеров и людей), в данное поле вводятся символы, расположенные на картинке слева.

Добавление нового пользователя

Импортировать данные из электронной подписи

Данные об организации

Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица *:

Нерезидент РФ

TIN * (или иной код налогоплательщика) ИНН *

Данные о пользователе

Фамилия *:

Имя *:

Отчество

Должность:

Адрес электронной почты *:

Телефон *:

Временная зона *:

Логин (имя пользователя) *:


Пароль *:

Повтор пароля *:

Кодовая фраза для восстановления пароля *:

Ознакомление с мерами по обеспечению безопасности персональных данных *:

Подробнее

 Введите код, указанный на картинке *:

Если код не читается, кликните на его изображение левой кнопкой мыши.

Отмена Регистрация

Рис. 41 Форма регистрации нерезидентов РФ

Внимание!

При вводе ИНН/TIN (или иной код налогоплательщика) система проверяет наличие данного ИНН/TIN (или иного код налогоплательщика) в базе на ЭТП пользователей, подавших заявку на регистрацию. В случае обнаружения в базе данных ЭТП пользователей с введенным ИНН/TIN (или иного код налогоплательщика) система предлагает либо выбрать соответствующую зарегистрированную организацию/пользователя, либо выбрать пункт «Новая организация» (Рис. 42).

Если производится регистрация нового администратора для уполномоченного работника с ЭП для уже зарегистрированной организации, необходимо выбрать в списке эту организацию, если же производится регистрация новой организации с тем же ИНН/TIN (или иным кодом налогоплательщика), что уже имеется на ЭТП (например, в случае наличия нескольких независимых филиалов у одной «родительской» организации, Рис. 42), необходимо выбрать пункт «Новая организация» (Рис. 43).

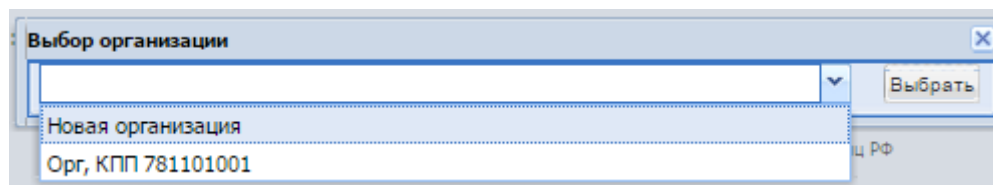


Рис. 42 Выбор организации из списка зарегистрированных организаций

Экранная форма Рис. 42 содержит следующие элементы:

- поле «Выбор организации» – поле типа выпадающий список, необходимо выбрать из списка наименование организации.

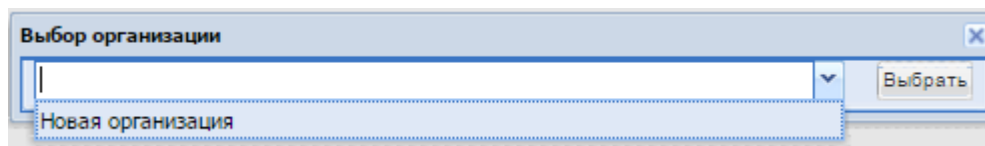


Рис. 43 Выбор пункта «Новая организация»

Экранная форма Рис. 43 содержит следующие элементы:

- поле «Выбор организации» – поле типа выпадающий список, необходимо выбрать из списка вариант «Новая организация».

2. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать кнопку «Регистрация».

Следует обратить внимание на то, что к следующему этапу регистрации можно перейти, только после подтверждения адреса электронной почты (e-mail). Код для активации (подтверждения) e-mail содержится в письме, которое приходит на адрес электронной почты, указанный при заполнении заявки на регистрацию пользователя организации.

3. Необходимо перейти по ссылке активации, указанной в письме с регистрационной информацией, либо перейти на форму активации (Рис. 44), расположенную по адресу <https://sale.tektorg.ru/#auth/activate>, ввести ключ (код) активации в соответствующее поле и нажать кнопку «Активировать».

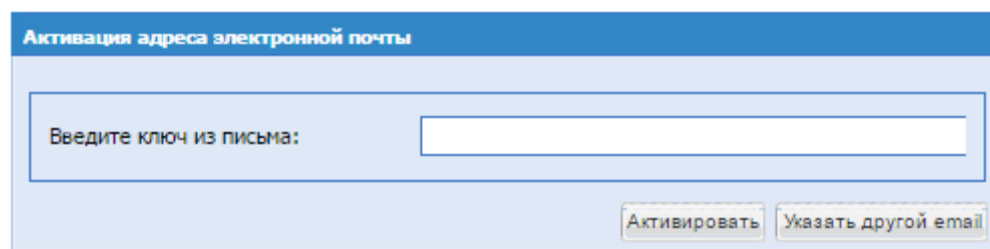


Рис. 44 Форма активации электронного адреса

Экранная форма Рис. 44 содержит следующие элементы:

- поле «Введите ключ из письма» – текстовое поле, необходимо ввести значения ключа активации из полученного письма с регистрационной информацией.

Появляется сообщение об успешном подтверждении электронного адреса.

Внимание!

Если письмо, содержащее ссылку и код активации, не пришло на указанный при регистрации электронный адрес (был некорректно указан адрес электронной почты или по иной причине), необходимо совершить следующие действия: зайти на форму авторизации по адресу <https://sale.tektorg.ru>, на форме авторизации (Рис. 39) ввести указанные при регистрации логин и пароль. Так как адрес электронной почты не был активирован, пользователь попадает на форму активации (Рис. 44). Необходимо нажать кнопку «Указать другой e-mail». В появившейся форме (Рис. 45) необходимо ввести новый e-mail и нажать кнопку «ОК».

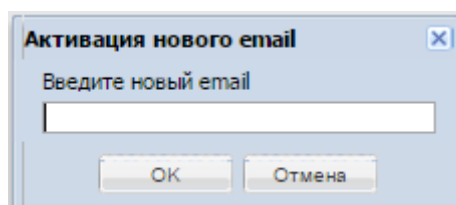


Рис. 45 Форма ввода нового e-mail для активации

Экранная форма Рис. 45 содержит следующие элементы:

- поле «введите новый e-mail» – текстовое поле, необходимо ввести уникальный адрес электронной почты, ввод осуществляется латиницей.

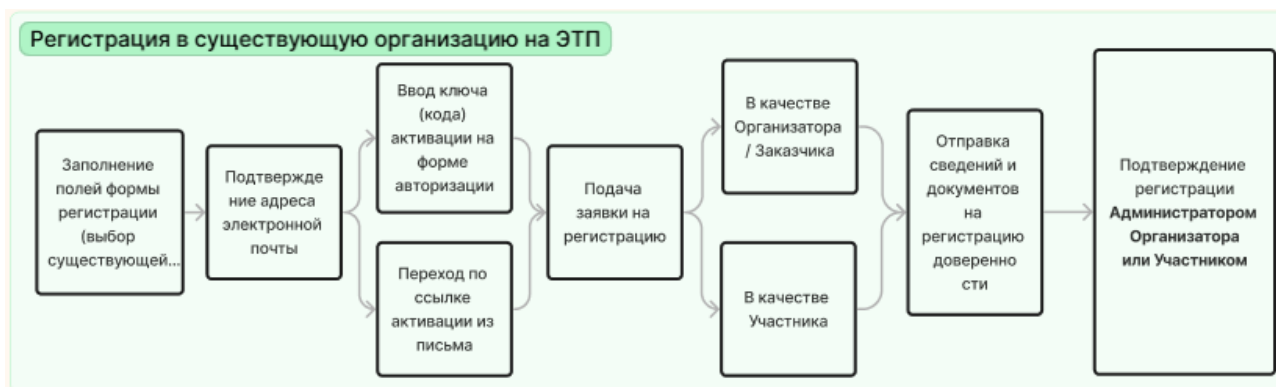
Письмо с регистрационной информацией повторно высылается на указанный e-mail. Далее следует выполнить действия, описанные на шаге 7 и далее.

5.2 РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СУЩЕСТВУЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Зарегистрированная на ЭТП организация может иметь неограниченное количество пользователей, которые будут действовать на ЭТП от ее лица.

Для совершения данных действий пользователям не обязательно иметь сертификат ЭП, но быть зарегистрированы на ЭТП в качестве дополнительных пользователей. Регистрация дополнительных пользователей аналогична регистрации нового пользователя, при указании ИНН – ЭТП предложит вам выбор организаций, которые уже зарегистрированы на ЭТП с данным ИНН.

Важно! При регистрации в существующую организацию – заявку подтверждает Администратор Организатора/Участника данной организации (не операторы ЭТП).



В случае выбора в списке организаций зарегистрированной организации, Рис. 42, пользователю после активации учетной записи (Рис. 44) необходимо заполнить поле «Кодовая фраза для восстановления пароля» и направить заявку на регистрацию в выбранную организацию, нажав «Подписать и направить», Рис. 46.

Редактирование профиля

Данные об организации

ИНН:

КПП:

Полное наименование:

Данные о пользователе

Фамилия *:

Имя *:

Отчество *:

Должность:

Адрес электронной почты *:

Телефон *: + () добавочный

Временная зона *:

Кодовая фраза для восстановления пароля *:

Рис. 46 Форма «Редактирование профиля»

Далее необходимо проверить подписываемые данные и нажать «Подписать».

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Прошу зарегистрировать доверенность на представителя организации

Сведения об организации

Полное наименование: Организация 1
ИНН: 4012457889
ОГРН: 102145878451
КПП: 451201245

Сведения о лице, подписавшем Заявку

ФИО лица, подписавшего заявку от имени юридического лица: Сидоров Сергей Васильевич
Должность:
Адрес электронной почты: sid@mail.ru
Телефон: 7-499-7894545 (доб. 454)

Регистрационные документы

Назад Подписать

Рис. 47 Форма проверки данных перед подписанием

Система выводит на экран следующее уведомление:



Далее Администратор Организации рассматривает поданную заявку пользователя (раздел 0 4.3.1 Утверждение доверенностей пользователей).

Подача заявки на регистрацию организации на ЭТП в качестве Заказчика или Организатора.

1. Для продолжения процедуры регистрации необходимо снова перейти на страницу <https://sale.tektorg.ru> на форме «Вход» заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажать кнопку «Вход».

2. Далее открывается форма «Обновление сертификата ЭП пользователя», на которой необходимо нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП, на которой можно выбрать одно из двух действий:

- Нажать кнопку «Загрузить ЭП» для загрузки сведений из новой ЭП и продолжения работы на ЭТП с ЭП.
- Нажать на кнопку «Продолжить регистрацию без ЭП», что позволяет работать на ЭТП без использования ЭП, при этом Продавец не может подписывать электронный договор.

При выборе второго действия в дальнейшем можно привязать ЭП к профилю через меню «Сведения об ЭП».

Если выбрать первое действие, то в дальнейшем так же можно начать работать без ЭП, для этого необходимо выбрать соответствующий пункт в меню «Сведения об ЭП».

Рис. 48 Форма загрузки новой ЭП

При выборе «Загрузить ЭП» открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Необходимо выбрать нужный сертификат (если у вас их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Данные из выбранной ЭП сохраняются.

3. Для получения регистрации на ЭТП необходимо заполнить форму, изображенную на Рис. 49 (поля, отмеченные знаком *(звездочка), обязательны для заполнения!), указав на соответствующей вкладке тип регистрации в качестве Заказчика (Организатора).

Основные сведения		Регистрация в качестве Организатора	Регистрация в качестве Участника
Основные данные профиля			
ОПФ:	Общество с ограниченной ответственностью		
Наименование организации (без ОПФ), Ф.И.О. в случае регистрации физического лица *:			
	Организация 1		
Полное наименование организации, Ф.И.О. в случае регистрации физического лица:			
	Общество с ограниченной ответственностью "Организация 1"		
Для Юридических лиц РФ необходимо указывать ПОЛНОЕ наименование организации, совпадающее с данными, указанными в Уставе и ЕГРЮЛ			
Краткое наименование *:	Организация		
Для Юридических лиц РФ если Выпиской из ЕГРЮЛ или Уставом предусмотрено сокращенное наименование, то данная строка обязательна к заполнению			
ИНН *:	4012457889		
ИКО:			
ОГРН *:	102145878451		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
КПП:	451201245		
Данная строка обязательна к заполнению для Юридических лиц РФ			
Тип организации *:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ		
Признак МСП *			
<input checked="" type="radio"/> не является субъектом МСП <input type="radio"/> является субъектом МСП			
Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»			
Адрес сайта:			
Адрес электронной почты *:	serg@mail.ru		
Телефон *:	+ 7 (499) 7894545 добавочный 444		
Факс:	+ ()		
Контактное лицо:	Плетнев Сергей Петрович		
Юридический адрес			
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)		
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО		
Почтовый индекс *:	142432		
Регион/область *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения		
Город/район *:	Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения		
Населенный пункт:			
Улица *:	Первомайская		
Дом и офис *:	15		

Почтовый адрес	
	<input type="checkbox"/> Совпадает с юридическим
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	142432
Регион/область *:	Московская область
Город/район *:	Щелковский район
Населенный пункт:	фрязино
Улица *:	первая
Дом и офис *:	1
Банковские реквизиты	
Расчетный счет *:	12311231231
БИК *:	044525974
Корреспондентский счет:	30101810145250000974
Наименование банка *:	АО "ТИНЬКОФФ БАНК"
Адрес банка *:	МОСКВА, 1-Й ВОЛОКОЛАМСКИЙ ПР-Д,10 СТР1
<input type="checkbox"/> Не заполнять банковские реквизиты для обеспечительных платежей	
Банковские реквизиты для возврата обеспечительных платежей	
Расчетный счет *:	2341313123123123
БИК *:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
Наименование банка *:	ПАО СБЕРБАНК
Адрес банка *:	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и направить"/>	

Рис. 49 Форма заявки на регистрацию (основные сведения)

Экранная форма Рис. 49 содержит следующие элементы:

- поле «Полное наименование организации (Ф.И.О. в случае регистрации физического лица)» – текстовое поле, заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;
- поле «Краткое наименование» – текстовое поле, предназначенное для ввода краткого наименования организации;
- поле «ИНН» – числовое поле (10 или 12 знаков), заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;
- ИКО – числовое поле (12 знаков), идентификационный код заказчиков в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам процедуры; поле «ОГРН» – числовое поле (13 знаков);
- поле «КПП» – числовое поле (9 знаков), заполнено данными, указанными при регистрации пользователя, и доступно для редактирования;

- поле «Тип организации» – поле типа выпадающий список, предназначенное для выбора типа организации;
- блок «Принадлежность организации к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» (ссылка), в котором необходимо выбрать признак:
 - «Субъект МСП»
 - «Не субъект МСП»

При установке признака «Субъект МСП» необходимо выбрать значение:

- среднее предприятие;
 - малое предприятие;
 - микропредприятие.
- поле «Адрес сайта» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса сайта организации в сети Интернет;
 - поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, предназначенное для ввода актуального адреса электронной почты организации;
 - поле «Единый почтовый адрес для уведомлений» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса электронной почты сотрудника УБП, на который приходят уведомления при одобрении заявки на регистрацию;
 - поле «Дополнительные электронные адреса для рассылки уведомлений» – необязательное для заполнения текстовое поле, предназначенное для ввода актуальных адресов электронной почты. На указанные электронные адреса через символ «;» отправляются уведомления обо всех процедурах, организатором которых является данная организация.
 - поле «Телефон» – числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера телефона организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона и добавочный номер;
 - поле «Факс» – числовое поле, предназначенное для ввода актуального номера факса организации, имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
 - поле «Контактное лицо» – текстовое поле, предназначенное для ввода ФИО контактного лица организации;
 - поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода страны регистрации организации;
 - поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
 - поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового

индекса юридического адреса организации;

- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области юридического адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района юридического адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта юридического адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы юридического адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в юридическом адресе организации;
- поле «Совпадает с юридическим» – поле типа Check-Box, необходимо активировать поле, если юридический адрес организации совпадает с почтовым;
- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода страны почтового адреса организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;
- поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
- поле «Лицевой счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера лицевого счета организации;
- поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода

наименования банка, в котором открыт счет организации;

- поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.

4. При регистрации необходимо выбрать тип регистрации – в качестве Организатора (Рис. 50).

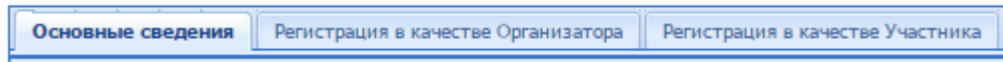


Рис. 50 Форма заявки на регистрацию (выбор типа регистрации)

При регистрации в качестве Организатора необходимо выбрать вкладку: регистрация в качестве Организатора, открывается форма Рис. 51.

Основные сведения	Регистрация в качестве Организатора	Регистрация в качестве участника
Тип организации *: <input type="text" value="Организатор"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Зарегистрироваться в качестве Организатора		
Заявление на регистрацию		
<p>Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) в качестве Организатора на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества», размещенной по адресу https://sale.tektorg.ru/</p>		
Документы		
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, в том числе полученная в электронной форме, и содержащая данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Организатора		
<p>В данном разделе необходимо прикрепить скан-копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты подачи Заявки на регистрацию Организатора (только для резидентов Российской Федерации). Выписка из ЕГРЮЛ должна быть с печатью налогового органа.</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла *: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		
Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия при работе на ЭТП, в том числе при проведении процедур продажи.		
<p>Если регистрацию проходит руководитель организации (владелец ЭП), то в данном разделе ничего не прикрепляется. Внимание! Если от имени организации будет действовать иное лицо (исполнитель – Владелец ЭП), то в данный пункт необходимо прикрепить доверенность, предоставляющую полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении процедур продажи. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем. Также в доверенности обязательно должна быть указана дата выдачи доверенности. (пример доверенности для заказчика / организатора).</p>		
Описание документа: <input type="text"/>		
Путь до файла: <input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать и загрузить файл"/>
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif		
<input type="checkbox"/> Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества»		
		<input type="button" value="Сохранить"/>
		<input type="button" value="Подписать и направить"/>

Рис. 51 Форма «Регистрация в качестве Заказчика/Организатора»

Экранная форма, приведенная на Рис.48, содержит следующие элементы:

- Блок «Заявление на регистрацию» - не редактируемый текст: «*Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) в качестве Организатора на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа имущества», размещенной по адресу <https://sale.tektorg.ru/>*»;

В разделе «Документы» необходимо приложить следующие документы:

- поле «Выписка из ЕГРЮЛ»* – поле загрузки файлов, необходимо приложить необходимый документ.

- поле «Доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП осуществлять от имени Организатора действия на ЭТП по регистрации Организатора и осуществлять иные действия при работе на ЭТП, в том числе при проведении Процедур» – поле загрузки файлов, приложить необходимые документы при необходимости.
 - Поле формата Check-box «Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с условиями Регламента работы электронной торговой площадки АО «ТЭК-Торг» в секции «Продажа Имущества»» - обязательное к заполнению.
5. После заполнения всех обязательных полей и выбора типа(-ов) регистрации необходимо нажать кнопку «Подписать и направить».
6. Открывается форма подтверждения следующего вида (Рис. 52).

Регистрация в качестве Организатора

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

Прошу зарегистрировать меня (организацию, которую я представляю) на электронной торговой площадке для проведения конкурсных процедур в электронной форме по адресу <https://m.tektorg.ru/>

Основные сведения об Участнике

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Организация 1"
 Сокращенное наименование: Организация
 ИНН: 4012457889
 ОГРН: 102145878451
 КПП: 451201245
 Адрес электронной почты для отправки сообщений от имени площадки: serg@mail.ru
 Телефон: 7-499-7894545 444
 Контактное лицо: Плетнев Сергей Петрович
 Факс:
 Адрес сайта в сети Интернет:
 Юридический адрес: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Первомайская, 15
 Почтовый адрес: 142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Первомайская, 15

Банковские реквизиты счета Участника для возврата денежных средств
 Расчетный счет: 1100002275
 Лицевой счет:
 Корреспондентский счет: 30101810400000000225
 БИК: 044525225
 Название банка: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
 Адрес банка: МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19

Сведения о лице, подписавшем заявление на регистрацию

Ф.И.О.: Плетнев Сергей Петрович
 Должность:
 Адрес электронной почты: serg@mail.ru
 Телефон: 7-499-7894545 444

Регистрационные документы

Выписка из ЕГРЮЛ (1 месяц). (1 файл):

Назад Подписать

Рис. 52 Форма подтверждения сведений

Необходимо прочитать информацию, содержащуюся в текстовом поле. При необходимости исправить какие-либо данные следует вернуться к предыдущему шагу, нажав на кнопку «Назад». Если же указанные данные корректны, то для продолжения регистрации следует нажать на кнопку «Подписать». Необходимо подтвердить свое решение, нажав кнопку «Да» во всплывающем окне «Подтверждение».

7. Открывается окно выбора сертификата ЭП (Рис. 53).

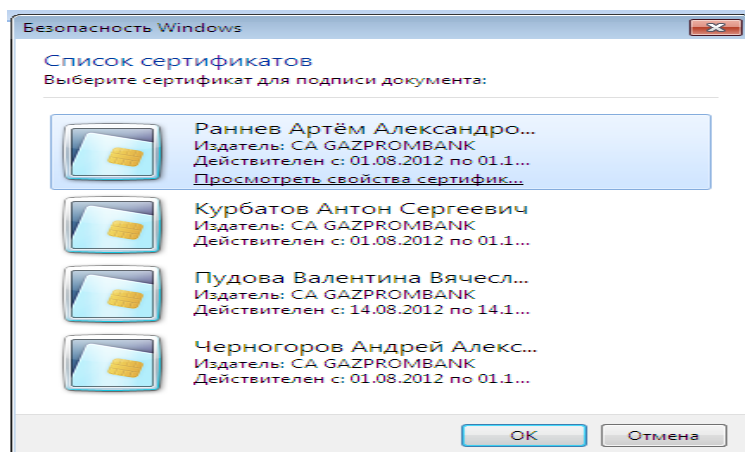


Рис. 53 Список сертификатов для выбора

Необходимо выбрать нужный сертификат (если их несколько) и нажать на кнопку «ОК». Появляется сообщение об успешной отправке документов и сведений. При этом на указанный адрес электронной почты приходит уведомление о подаче заявки на регистрацию.

В течение последующих трех рабочих дней организация уведомляется о результатах рассмотрения заявки.

Первый зарегистрированный пользователь в организацию автоматически получает роль Администратора Организатора.

В случае успешной регистрации организации открывается доступ к организации и проведению процедур. До этого момента отображается уведомление при входе в систему:



Перерегистрация и подача заявки на дополнительную регистрацию

Для перерегистрации организации или подачи заявки на дополнительную регистрацию необходимо выбрать в меню «Настройки/Сведения об Организации/Просмотреть/Изменить» (Рис. 54)

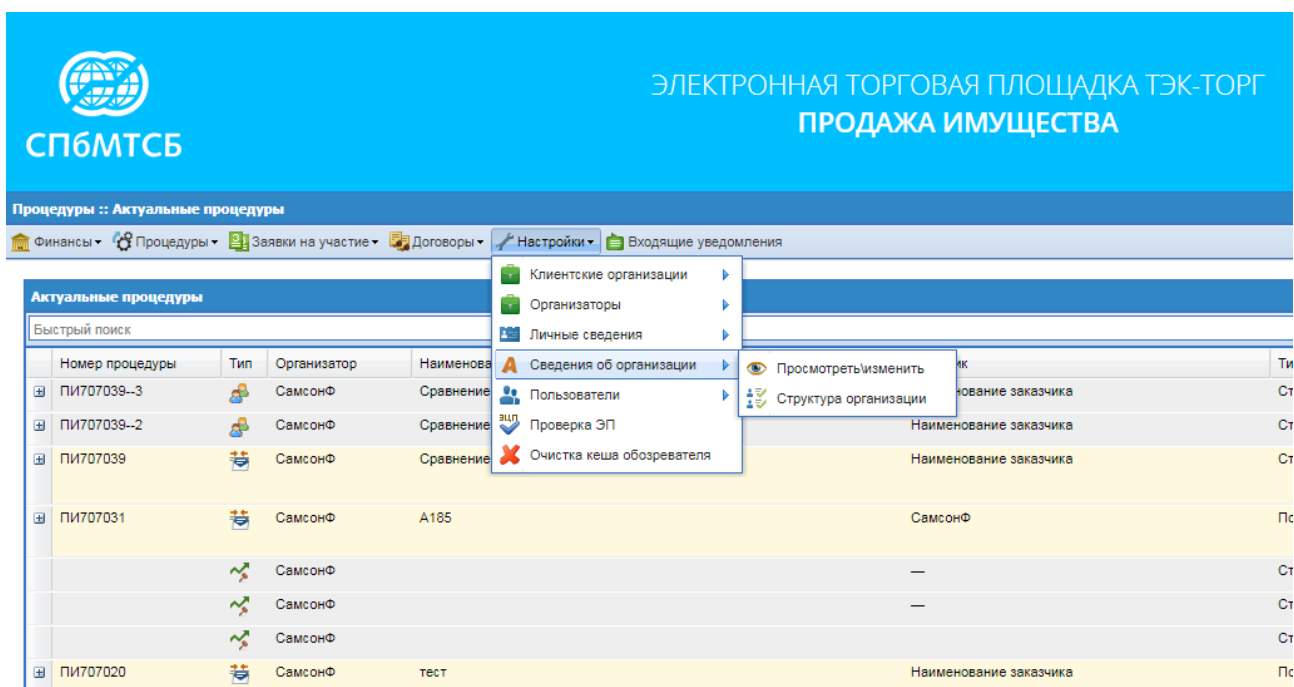


Рис. 54 Меню

Открывается форма «Регистрационные сведения» (Рис. 55).

Регистрационные сведения	
Основные данные профиля	
Наименование организации / Ф.И.О.:	Открытое акционерное общество "Организация"
ИНН:	1452145719
КПП:	412012400
ОГРН:	41021457874
Тип организации:	Организация, попадающая под действие 223-ФЗ
Телефон:	7-499-7894545
E-mail:	asd@mail.ru
Контактное лицо:	Пенкин Петр Сергеевич
Руководитель организации:	Петров Петр Петрович
Должность руководителя:	Руководитель
Юридический адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица, 34, 34
Почтовый адрес:	142432, Российская Федерация, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, улица, 34, 34
Банковские реквизиты	
Расчетный счет:	4100002320
Корреспондентский счет:	30101810400000000225
БИК:	044525225
Наименование банка:	ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
Адрес банка:	МОСКВА, УЛ.ВАВИЛОВА,19
Текущее состояние лицевого счета	
Номер лицевого счета:	4100002320
Текущий баланс счета:	4 964 559,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат::	0,00 руб.
Объем доступных средств:	4 964 559,00 руб.
Задолженность:	0,00 руб.
Полученные регистрации	
Регистрация в качестве Организатора	
Дата предоставления регистрации:	06.02.2017 16:20
Дата окончания регистрации:	06.02.2020
Регистрационные документы	
Список пуст	
Тарифный план	
Описание:	Покупатель
Статус:	Активирован
Дата активации:	06.02.2017
Тарифный план	
Описание:	Продавец
Статус:	Активирован
Дата активации:	16.01.2017
Редактировать профиль Заказчика Перерегистрация Заказчика	

Рис. 55 Форма «Регистрационные сведения»

Для перерегистрации необходимо нажать на соответствующую кнопку («Перерегистрация Заказчика») в нижней части формы «Регистрационные сведения».

Далее необходимо выполнить действия, аналогичные процедуре подачи заявки на регистрацию организации.

6. ВХОД НА ЭТП

6.1 ВХОД НА ЭТП

Вход на ЭТП возможен как с ЭП, так и без ЭП, а также возможен вход через Госуслуги – при наличии регистрации на <https://esia.gosuslugi.ru>

Авторизация на ЭТП - по логину и паролю.

Авторизация на ЭТП с ЭП. Необходимо соответствующее программное обеспечение, для корректной работы ЭП.

Информацию о получении ЭП вы можете найти на сайте <https://www.tektorg.ru/services/service-suppliers/e-signature> при необходимости, можно обратиться в службу поддержки на сайте <https://www.tektorg.ru/clients/support-customers>

Чтобы авторизоваться на ЭТП, необходимо вставить в компьютер ключевой носитель, на форме авторизации (Рис. 39) заполнить поля логина и пароля данными, указанными при регистрации и нажать кнопку «Вход». Открывается предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП запросить информацию о сертификате ЭП (Рис. 56), в котором следует нажать кнопку «Yes».

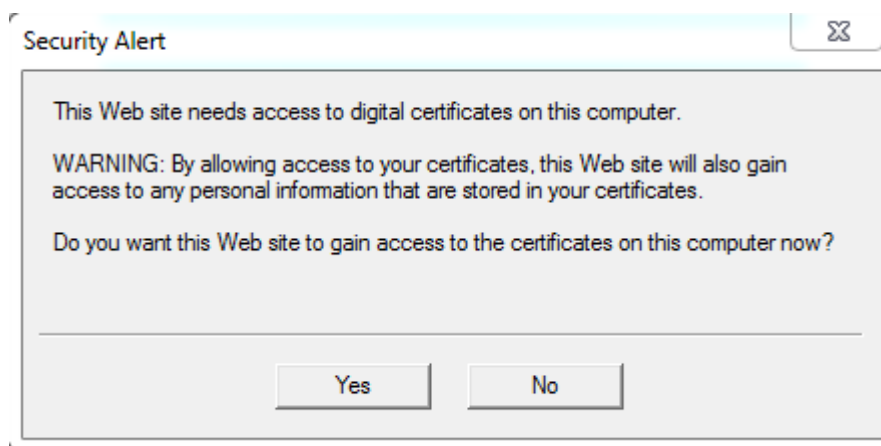


Рис. 56 Предупреждающее окно о необходимости использования сертификата ЭП

В открывшемся меню «Список сертификатов» необходимо выбрать сертификат ЭП (Рис. 53). Открывается предупреждающее окно Windows, сообщающее о необходимости сайта ЭТП использовать закрытый ключ ЭП, в котором следует нажать кнопку «Yes» (Рис. 57).

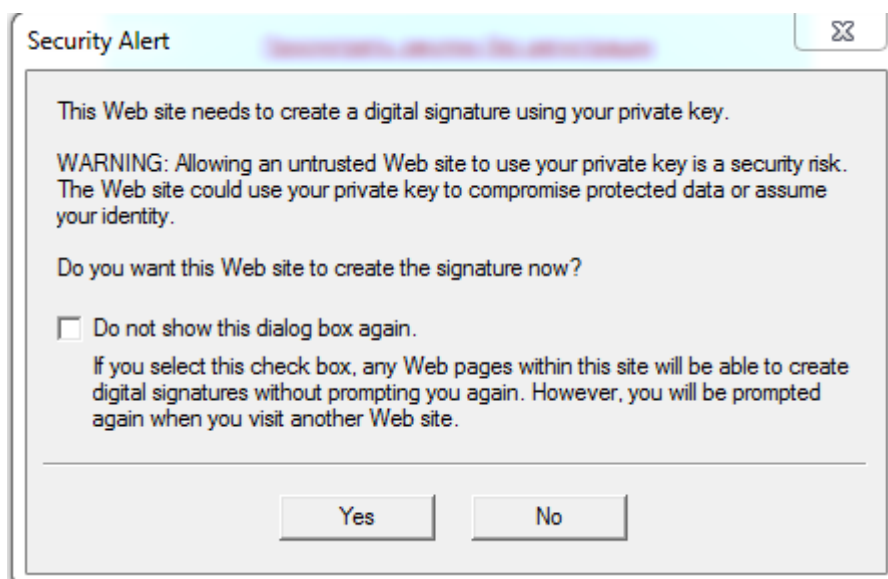


Рис. 57 Предупреждающее окно о необходимости использования закрытого ключа ЭП

Необходимо ввести ПИН-код, привязанный к выбранному ключевому носителю (Рис. 58)

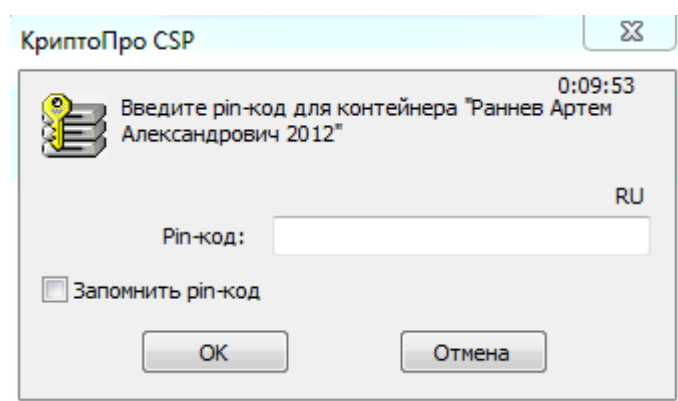


Рис. 58 Ввод ПИН кода ключевого носителя

Таким образом, осуществляется авторизация и предоставляется доступ с назначенными правами на ЭТП.

Если логин и/или пароль были введены некорректно, то после нажатия кнопки «Вход по ЭП» появляется соответствующее предупреждающее сообщение (Рис. 59).

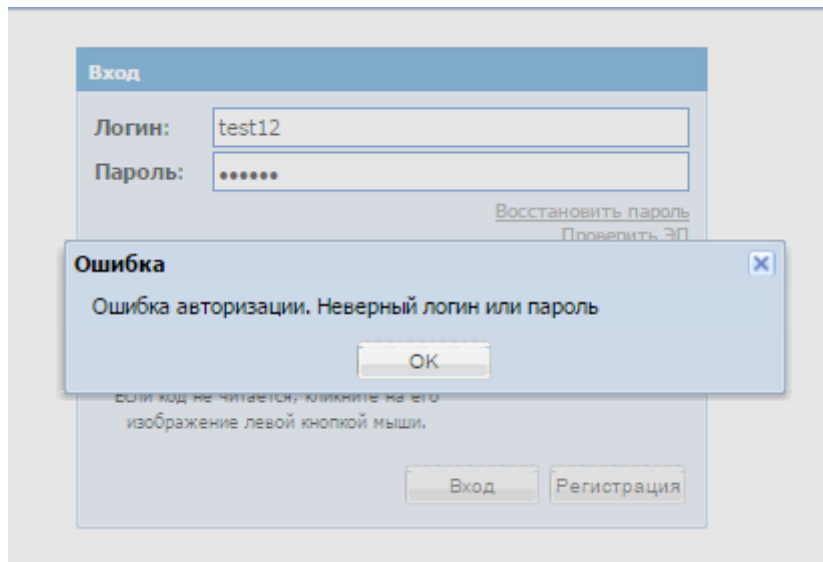


Рис. 59 Сообщение об ошибке при авторизации

При нажатии на кнопку ОК появляется форма авторизации. Необходимо ввести правильный логин, пароль, код, указанный картинке и нажать кнопку «Вход».

В случае успешной авторизации и проверки пользователь попадает в систему. При неудачной попытке система снова предлагает повторную попытку входа. Количество попыток входа – 8. При превышении данного лимита происходит временная блокировка профиля. Время блокировки составляет 3 минуты. При этом пользователю выводится уведомление и счетчик времени до окончания блокировки. При каждой неудаче счетчик попыток увеличивается на 1. При успешной попытке счетчик обнуляется. В случае блокировки, даже если пользователь обновит страницу и попытается заново ввести свои данные, система снова выдаст уведомление о блокировке и отобразит счетчик оставшегося времени ожидания.

При авторизации так же проверяется наличие активной сессии для данного пользователя. Если сессия найдена, пользователю выдается стандартное сообщение о неверном логине/пароле, а в логе указывается реальная причина (параллельные сеансы). В таких случаях администратор Организации, Системный Администратор могут заблокировать профиль пользователя. В этом случае авторизация будет невозможна и пользователю будет выведено уведомление о блокировке со стороны администратора.

6.2 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ДОСТУПА

Для восстановления пароля доступа на ЭТП необходимо нажать на гиперссылку «Восстановить пароль» на форме авторизации (Рис. 39). Открывается форма «Восстановление пароля» (Рис. 60).

Рис. 60 Форма «Восстановление пароля»

Экранная форма Рис. 60 содержит следующие элементы:

- поле «Адрес электронной почты» – текстовое поле, необходимо указать адрес электронной почты, который указан в профиле на ЭТП;
- поле «Введите код, указанный на картинке» – поле «Капча» («CAPTCHA», Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart – полностью автоматизированный публичный тест для различия компьютеров и людей), необходимо ввести в данное поле символы, расположенные на картинке слева;
- кнопка «Восстановить доступ».

Необходимо ввести в соответствующие поля – адрес электронной почты, который указан на ЭТП, и набор символов, который изображен на картинке.

Затем нажать на кнопку «Восстановить доступ».

Будет выслано письмо с данными для восстановления доступа, если указанный адрес электронной почты на форме восстановления пароля будет найден в профиле на ЭТП.

6.3 ПРОВЕРКА РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭТП

ЭТП работоспособна, если после ввода логина/пароля и авторизации в окне браузера отобразилась рабочая страница пользователя (Рис. 61) без выдачи сообщений о сбое в работе.

Номер процедуры	Тип	Организатор	Наименование	Заказчик	Тип услуги	Заявок/предложе...	Принят заявок до	Сумма	Сумма без НДС	Стадия	Операции
П/1707039		СвасонФ	Сравнение площадок	Наименование заказчика	Стандартная	2(2)	—	1 100 000,00 RUB	1 000 000,00 RUB	Проведение переговоров	
П/1707031		СвасонФ	A185	СвасонФ	Популярная	2(2)	—	1 000,00 RUB	847,46 RUB	Подведение итогов	
П/1707020		СвасонФ	тест	Наименование заказчика	Популярная	0	—	1 100,00 RUB	1 000,00 RUB	Подведение итогов	
П/1707004		СвасонФ	тест	Наименование заказчика	Стандартная	2(2)	—	1 100,00 RUB	1 000,00 RUB	Заключение договора	
П/1707002		СвасонФ	тест	Наименование заказчика	Стандартная	16(16)	—	11 000,00 RUB	10 000,00 RUB	Проведение	

Рис. 61 Рабочее окно пользователя

7. ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСАМИ

7.1 ПРОСМОТР СОСТОЯНИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА И ЕГО ПОПОЛНЕНИЕ

В блоке работы с финансами пользователю с ролью Организатор предоставляются возможность просмотра состояния лицевого счета и его пополнение.

Для просмотра и пополнения состояния лицевого счета необходимо зайти в меню «Финансы», выбрать пункт «Состояние лицевого счета», Рисунок 59.

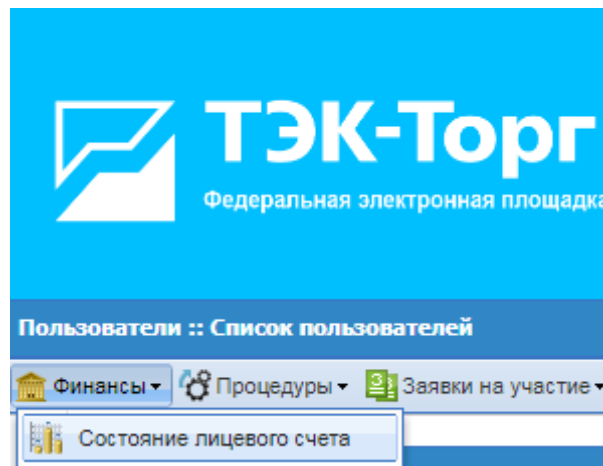


Рис. 62 Меню «Финансы»

Открывается форма «Состояние счета» (Рисунок 60).

Субсчет (№1) вида XXXXXXXXXXXX/1 для учета денежных средств для оплаты тарифа и отдельных услуг.

Субсчет (№2) вида XXXXXXXXXXXX/2 для учета денежных средств Обеспечения. Данный субсчет является единственным для всей организации. Пользователи структурных подразделений, у которых создан свой счет, могут использовать общий субсчет для обеспечения и имеют возможность переводить на него д\с со своего счета структурного подразделения, аналогично переводу с основного счета.

Для организаций, зарегистрированных в качестве Участников, на этом субсчете учитываются денежные средства, перечисленные Оператору для использования в качестве обеспечения при участии в процедурах с соответствующим требованием.

Субсчет (№3) – не отображается, предназначен для учета денежных средств по Задатку у процедур по 178ФЗ и Отраслевых гос.торгов. Денежные средства Участников блокируются до подведения итогов, для Победителя процедуры будут блокироваться на этом счете до момента Выбора способа заключения договора, затем денежные средства будут перечислены на указанные счета.

Состояние счета

Внимание

Денежные средства на лицевой счет на ЭТП зачисляются на следующий рабочий день после поступления оплаты на расчетный счет Оператора. Оплата от физического лица проходит до 3-х рабочих дней.

Текущее состояние субсчета №1 (для оплаты тарифа и услуг ЭТП)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/1
Текущий баланс субсчета №1:	51 095 287,21 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	51 095 287,21 руб.

Текущее состояние субсчета №2 (для денежных средств обеспечения)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/2
Текущий баланс субсчета №2:	382 960,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	382 960,00 руб.

Текущее состояние субсчета №3 (для денежных средств по задатку)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/3
Текущий баланс субсчета №3:	246 941 787,60 руб.
Общий объем заблокированных средств, в качестве задатка:	246 529 490,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	246 529 490,00 руб.
Объем доступных средств:	412 297,60 руб.

Лицевые счета структурных подразделений

Отдел 1
Отдел 2
Отдел 4

Номер лицевого счета/субсчет:	4100000000386
Название структурной единицы:	Отдел 1
Текущий баланс субсчета №1:	450 000,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат::	0,00 руб.
Объем доступных средств:	450 000,00 руб.

Текущее состояние субсчета задолженностей за победу в процедурах

Номер лицевого счета/субсчета:	4100042805/DEBT
Текущий баланс субсчета задолженностей за победу в процедурах:	0,00 руб.

Реквизиты для пополнения лицевого счета

Перевод между своими счетами

Сформировать счет на пополнение лицевого счета

Сформировать счет на пополнение лицевого счета, для создания и участия в торгах по продаже арестованного имущества

Рис. 63 Форма «Состояние счета», при наличии лицевых счетов структурных подразделений

Состояние счета

Внимание

Денежные средства на лицевой счет на ЭТП зачисляются на следующий рабочий день после поступления оплаты на расчетный счет Оператора. Оплата от физического лица проходит до 3-х рабочих дней.

Текущее состояние субсчета №1 (для оплаты тарифа и услуг ЭТП)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/1
Текущий баланс субсчета №1:	51 095 287,21 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	51 095 287,21 руб.

Текущее состояние субсчета №2 (для денежных средств обеспечения)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/2
Текущий баланс субсчета №2:	382 960,00 руб.
Общий объем заблокированных средств:	0,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	0,00 руб.
Объем доступных средств:	382 960,00 руб.

Текущее состояние субсчета №3 (для денежных средств по задатку)

Номер лицевого счета/субсчет:	4100042805/3
Текущий баланс субсчета №3:	246 941 787,60 руб.
Общий объем заблокированных средств, в качестве задатка:	246 529 490,00 руб.
из них по процедурам:	0,00 руб.
из них по заявкам на возврат:	246 529 490,00 руб.
Объем доступных средств:	412 297,60 руб.

Лицевые счета структурных подразделений

Текущее состояние субсчета задолженностей за победу в процедурах

Номер лицевого счета/субсчета:	4100042805/DEBT
Текущий баланс субсчета задолженностей за победу в процедурах:	0,00 руб.

Реквизиты для пополнения лицевого счета

Перевод между своими счетами Сформировать счет на пополнение лицевого счета Сформировать счет на пополнение лицевого счета, для создания и участия в торгах по продаже арестованного имущества

Форма «Состояние счета», при отсутствии лицевых счетов структурных подразделений

Для формирования счета на пополнение лицевого счета на форме «Состояние счета» необходимо нажать кнопку «Сформировать счет на пополнение лицевого счета». В открывшемся окне выбрать необходимый счет для пополнения и ввести Сумму пополнения лицевого счета и нажать кнопку «Сформировать».

Рис. 64 Формирование платежного поручения для клиент-банка

Формируется счет на оплату в формате .pdf.

Для создания процедур по арестованному имуществу, Организатор может скачать счет на оплату по кнопке «Сформировать счет на пополнение лицевого счета» - будет сформирован счет с реквизитами банка ВБРР, а также доступно скачивание счета по кнопке «Сформировать счет на пополнение лицевого счета, для создания и участия в торгах по продаже арестованного имущества» - будет сформирован счет с реквизитами Сбербанка.

Для просмотра реквизитов для пополнения лицевого счета необходимо нажать на треугольник у заголовка «Реквизиты для пополнения лицевого счета» - откроется полная информация с реквизитами.

Кнопка «Перевод между своими счетами» – кнопка, используемая при необходимости сделать перевод между своими счетами, при нажатии выводится форма перевода, где нужно выбрать счет списания и счет зачисления, указать сумму, при необходимости прикрепить документ-основание, после нажать «Подписать».

Рис. 65 Форма перевода между своими счетами

7.2 ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ

При выборе подменю «История операция» в меню «Финансы» открывается форма, которая содержит вкладки «История списаний/пополнений», «История блокировок» (Рис. 66).

Дата	Входной остаток	Увеличение баланса л\с	Уменьшение баланса л\с	Исходящий остаток	Основание	Актuality... Операция
27.01.2017 16:15:42	-8 250,00	0,00	13 500,00	-101 750,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1050, Лот № 2	
27.01.2017 12:03:32	-54 750,00	0,00	33 500,00	-88 250,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1046, Лот № 1	
26.01.2017 19:17:25	-39 750,00	0,00	16 000,00	-54 750,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1042, Лот № 1	
26.01.2017 13:44:23	-37 750,00	0,00	2 000,00	-39 750,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1038-1, Лот № 4	
26.01.2017 13:44:23	-5 250,00	0,00	32 500,00	-37 750,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1038-1, Лот № 2	
26.01.2017 13:44:23	-250,00	0,00	5 000,00	-5 250,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1038-2, Лот № 1	
25.01.2017 11:45:55	2 000,00	0,00	2 250,00	-250,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1029	
25.01.2017 11:16:00	-10 000,00	12 000,00	0,00	2 000,00	Пополнение лицевого счета	
24.01.2017 12:14:12	20 000,00	0,00	30 000,00	-10 000,00	Сбор с победителя аукционной процедуры МПИТО1027	
18.01.2017 16:12:07	10 000,00	10 000,00	0,00	20 000,00	Отражение денежных средств на лицевом счете. Документ № 555878 от 29.11.2015	
18.01.2017 16:10:47	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	Переворот денежных средств пополнение лицевого счета 5702570309	
03.08.2015 10:48:32	1,00	0,00	1,00	0,00	Возврат ден. средств по заявке № 100016 от 21.07.2015 по лицевому счету № 11000000848	

Рис. 66 История операций по счету

7.3 ПОДКЛЮЧЕНИЕ ТАРИФА

Доступ к созданию процедур и участию в процедурах на ЭТП предоставляется контрагенту при условии наличия активированного тарифного плана «Продавец».

Тарифный план «Продавец» активируется в момент одобрения заявки на регистрацию. Статус тарифа можно проверить в меню «Финансы/Тарифный план».

Активация тарифного плана доступна пользователю с правами «Администратор Организатора» и «Организатор Процедур» в меню «Финансы/Тарифный план», Рисунок 64.

Фамилия, имя и отчество	Должность
Халюкова Анастасия Геннадьевна	Директор
Лесонен Алексей Николаевич	Директор
Гоккоев Павел Игоревич	Директор
Гоккоев Павел Игоревич	Директор


Рис. 67 Выбор подменю «Тарифный план»

Описание Тарифа «Продавец»:

- Активация тарифа в блоке Финансы – бесплатная.
- Срок действия тарифа – бессрочный.

7.4 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Для возврата средств Администратору Организации необходимо сформировать в системе заявку на возврат. Для этого необходимо в меню «Финансы» выбрать подменю «Заявки на возврат средств». Открывается форма для формирования заявки на возврат денежных средств (Рис. 68). Заявка представляет собой форму:

- Поле «Укажите счет» – поле, типа выпадающий список, для выбора значений из списка доступных значений;
- Радиокнопки «Вид возврата»:
 - Стандартный – указана по умолчанию, возвращение денежных средств по заявке;
 - Неустойка – неустойка, заявка на возврат средств по обеспечению.
 - Поле «Сумма возвращаемых средств» – поле ввода числового значения;
 - Поле «Ставка НДС» – указывается ставка НДС;
 - Поле «Причина возврата» – текстовое поле, обязательное заполнение, в которое необходимо ввести причину возврата.
 - По каждой заявке доступна операция «Платежное поручение» , по которой доступен просмотр реквизитов по заявке.

Заявки на возврат средств

Подать заявку на возврат денежных средств

Укажите счет:

Вид возврата: Стандартный Неустойка

Сумма возвращаемых средств (руб) *:

Ставка НДС:

Причина возврата *:

Назначение:

Заявки на возврат

№ заявки	Счет	Дата подачи ▲	Сумма ...	Вид возврата	Причина	Статус	Операции
40001249	4100823319/1	20.07.2021 18:53:15	1 234,00	Стандартный	тест причина возврата тест с 1 субсчета	Заявка исполнена	
40001250	4100823319/3	20.07.2021 19:54:39	4 000,00	Задаток	Перечисление Задатка по процедуре ПИ107085 по лоту №1 (договор заключен).	Заявка отклонена, причина тестовая причина - реквизиты	
40001251	4100823319/3	20.07.2021 20:44:08	2 000,00	Задаток	тест	Заявка исполнена	
40001262	4100823319/1	26.07.2021 14:20:07	898,00	Стандартный	тест 26	Ожидает возврата средств	
40001263	4100823319/1	26.07.2021 14:52:33	444,00	Стандартный	тест 07	Новая	

Страница 1 из 1

Заявки 1 - 5 из 5

Рис. 68 Форма «Заявки на возврат средств»

Платежное поручение заявки №77

Л/с на ЭТП 4100004535/3

Получатель платежа Департамент городского имущества города Москвы

ИНН 7705031674

КПП 770301001

БИК 044525000

Расчетный счет 40101810045250010041

Название банка ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

Адрес банка МОСКВА 35, УЛ.БАЛЧУГ,2

Сумма возврата 111 000,00 руб.

НДС НДС не облагается

При формировании заявки на возврат с 3 субсчета (субсчет по задаткам) будет доступно указание реквизитов Организации – в блоке «Порядок перечисления задатка Продавцу». Также необходимо заполнить обязательные поля – «Номер процедуры» и «Номер лота».

По заявкам на возврат с 3 субсчета (по задатку) доступна операция «Отменить заявку».

Система автоматически проверяет, что сумма возврата не превышает сумму свободных (не заблокированных) средств на лицевом счете пользователя.

Заявки на возврат средств

Подать заявку на возврат денежных средств

Укажите счет:

Вид возврата: Стандартный Неустойка

Сумма возвращаемых средств (руб) *:

Номер процедуры *:

Номер лота *:

Причина возврата *:

Назначение:

Порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисляется продавцу на:

Укажите реквизиты счета

Заполнить из данных профиля

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

КБК *:

ОКТМО *:

Если вы являетесь бюджетной государственной организацией для корректного проведения операции с денежными средствами обязательно заполнение полей:
 - «Получатель платежа» (обязательно указание принадлежности и наименование финансового органа (УФК/Казначейство/Министерство), далее в скобках: краткое наименование получателя платежа из ЕГРЮЛ и номер лицевого счета в УФК. Например, УФК по Московской области (Департамент имущества, л/с 123243435))
 - «КБК»
 - «ОКТМО»

[Подписать и направить](#)

Заявки на возврат							
№ заявки	Счет	Дата подачи	Сумма	Вид возврата	Причина	Статус	Операции
4000123	4100004535/1	11.07.2018 12:02:31	14 000,00	Стандартный	4345	Ожидает возврата средств	
4000128	4100004535/1	07.09.2018 13:11:08	12 034,82	Стандартный	12034.82	Заявка исполнена	
4000129	4100004535/1	07.09.2018 14:44:25	12 034,82	Стандартный	апа	Заявка исполнена	
4000130	4100004535/1	15.11.2018 10:48:42	12 034,82	Стандартный	12034.82	Заявка исполнена	
4000131	4100004535/1	15.11.2018 11:00:53	12 034,82	Стандартный	12034.82	Заявка исполнена	
4000132	4100004535/1	15.11.2018 11:02:24	12 034,82	Стандартный	12034.82	Заявка исполнена	
4000167	4100004535/1	18.09.2019 18:03:13	1 234 567,00	Стандартный	тест	Ожидает возврата средств	
4000177	4100004535/3	05.11.2019 12:48:53	111 000,00	Задаток	Перечисление Задатка по процедуре ПИВ11004 по лоту №1 (договор заключен).	Новая	
4000178	4100004535/3	05.11.2019 17:00:34	102 000,00	Задаток	Перечисление Задатка по процедуре ПИВ11011 по лоту №1 (договор заключен).	Новая	
4000180	4100004535/3	07.11.2019 16:57:38	40 400,00	Задаток	Перечисление Задатка по процедуре ПИВ11021 по лоту №1 (договор заключен).	Новая	
4000185	4100004535/3	14.11.2019 11:01:53	40 000,00	Задаток	Перечисление Задатка по процедуре ПИВ11058 по лоту №1 (договор заключен).	Заявка отменена пользователем	

Форма «Заявки на возврат средств», формирование заявки с 3 субсчета

8. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ С ПРОЦЕДУРАМИ

В случае регистрации пользователя без ЭП для совершения юридически значимых действий на ЭТП необходимо привязать сертификат ЭП к своей учетной записи. Порядок действий описан в разделе 4.2.3 Обновление сведений о сертификате ЭП.

Для работы с процедурами используется меню «Процедуры», расположенное слева на главной панели.

Для просмотра всех доступных процедур необходимо выбрать пункт «Актуальные процедуры». Открывается форма «Актуальные процедуры» (Рис. 69), содержащая список всех процедур, опубликованных организацией. В случае отказа от одного из лотов, лоту присваивается статус «Отменен», при этом он отображается в Актуальных процедурах. После подведения итогов по процедуре вся процедура попадает в Архив.

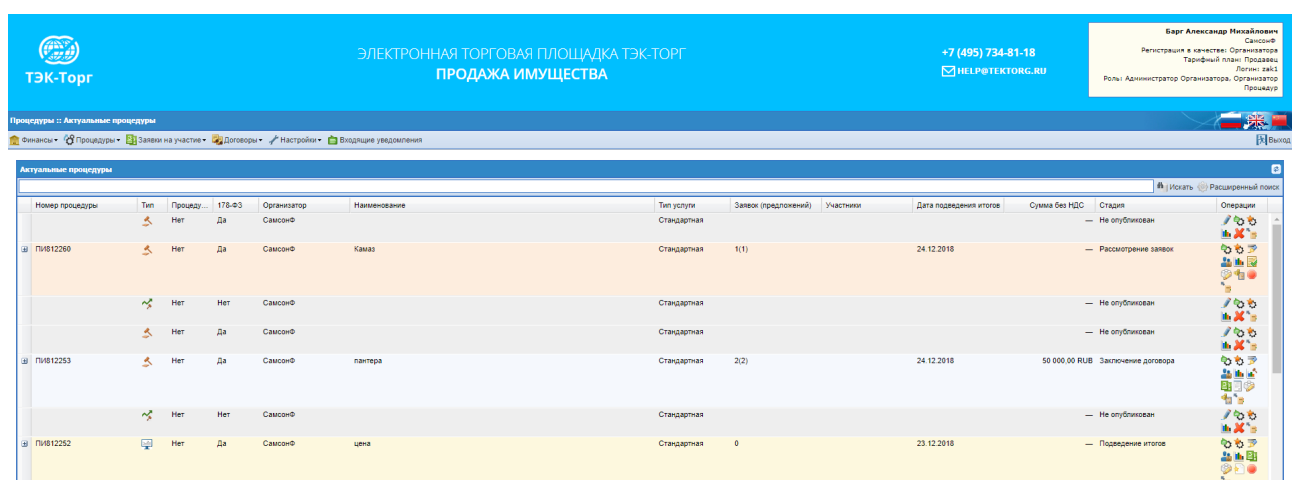
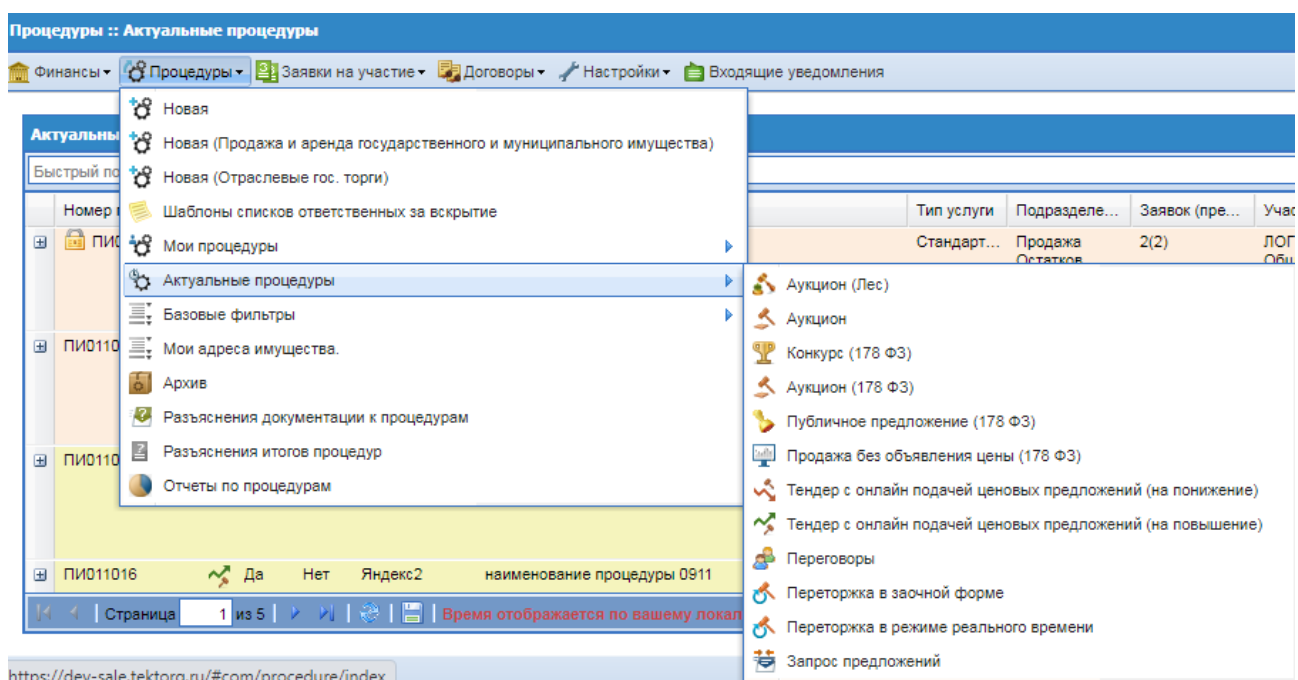

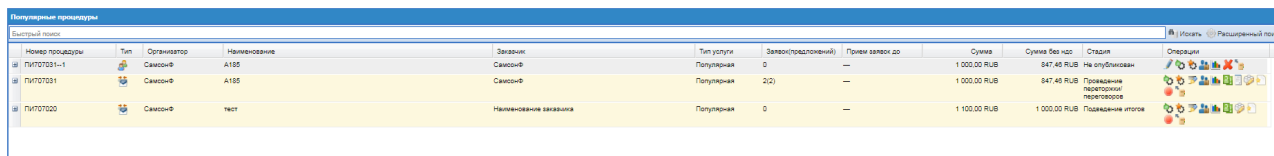


Рис. 69 Форма «Актуальные Процедуры»

В пункте «Актуальные процедуры» возможен выбор актуальных процедур по способу процедуры.

Статус, в котором находится каждая процедура, отображается в одноименном столбце. Процедуры выделяются разными цветами в зависимости от своего статуса. Все операции для работы с процедурой (редактирование и просмотр извещений о проведении процедур, рассмотрение заявок на участие, просмотр запросов на разъяснения положений документации и итогов процедур, просмотр протоколов, событий, подведение итогов и др.) доступны в столбце «Операции» в виде соответствующих иконок. При наведении курсора мыши на иконку отображается всплывающая подсказка с указанием операции, которая соответствует данной иконке. Некоторые операции, такие как рассмотрение заявок, просмотр запросов на разъяснение положений документации, итогов процедур, просмотр протоколов, просмотр договоров, доступны не только для выполнения по всей процедуре целиком, но и по каждому лоту, входящему в процедуру. Для выполнения операций с отдельными лотами в пределах одной процедуры необходимо нажать на пиктограмму  слева от нужной процедуры. Появляется раскрывающийся список лотов процедуры.

Для просмотра популярных процедур необходимо выбрать меню Процедуры, пункт «Базовые фильтры», подменю «Популярные процедуры». Открывается форма «Популярные процедуры» (Рис. 70), содержащая список всех процедур, опубликованных организацией с признаком «Популярная процедура».



Имя процедуры	Тип	Организатор	Наименование	Заявки	Тип услуги	Заявки/предложения	Поиск заявок до	Сумма	Сумма без НДС	Статус	Операции
РП/П/0201-1	Самостоятельно	Самостоятельно	A185	Самостоятельно	Популярная	0	—	1 000.00 RUB	847.48 RUB	На опубликован	Операции
РП/П/0201	Самостоятельно	Самостоятельно	A185	Самостоятельно	Популярная	2(2)	—	1 000.00 RUB	847.48 RUB	После окончания процедуры предоставления пояснений	Операции
РП/П/0202	Самостоятельно	Самостоятельно	тест	Наименование заявки	Популярная	0	—	1 100.00 RUB	1 000.00 RUB	Подведение итогов	Операции

Рис. 70 Форма «Популярные процедуры»

8.1 ПОИСК ПРОЦЕДУР

Для поиска и фильтрации списка процедур на ЭТП предусмотрены следующие возможности:

- Быстрый поиск – по ключевым словам (это может быть поиск по наименованию или реестровому номеру процедуры). Для его использования необходимо ввести в поле строки поиска, расположенное в верхней части формы «Актуальные процедуры», название процедуры и нажать кнопку «Искать».
- Панель расширенного поиска (Рис. 71), доступна по нажатию на кнопку «Расширенный поиск» на форме «Актуальные процедуры» (Рис. 69.).

Рис. 71 Форма расширенного поиска

Экранная форма Рис. 71 содержит следующие элементы:

- поле «Наименование процедуры» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование процедуры, либо часть наименования;
- поле «Тип процедур» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Форма процедуры» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Тип услуги» – поле, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Переторжка» – поле, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Стадия» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Процедура без ЭП» – предназначено для выбора из набора значений признака, отвечающего за параметр «Для участия в процедуре не требуется наличие ЭП», при публикации процедуры.
- поле «Тип имущества» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Регион/Область продаваемого имущества» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования адреса, открывается список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Город/Район продаваемого имущества» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования адреса, открывается список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Дата публикации с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации, есть возможность задать пороговые значения даты публикации;
- поле «Дата публикации изменений с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле

открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации изменений процедуры, есть возможность задать пороговые значения даты публикации изменений процедуры;

- поле «Окончание приема заявок с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате окончания приема заявок, есть возможность задать пороговые значения даты окончания приема заявок;
- поле «Дата вскрытия заявок с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия заявок, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия заявок;
- поле «Дата вскрытия новых предложений с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате вскрытия новых предложений, есть возможность задать пороговые значения даты вскрытия новых предложений;
- поле «Дата подведения итогов с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате подведения итогов, есть возможность задать пороговые значения даты подведения итогов;
- поле «Дата акта переторжки с – по» – поле ввода даты, после нажатия на это поле открывается календарь, при помощи которого в данном поле необходимо ввести информацию о дате публикации акта переторжки, есть возможность задать пороговые значения даты публикации акта переторжки;
- поле «Процедура по 178-ФЗ» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений
- поле «Лотов в процедуре от – до» – числовое поле, в которое необходимо ввести количество лотов процедуры, можно задать пороговые значения;
- поле «Количество заявок от – до» – числовое поле, в которое необходимо ввести количество лотов процедуры, можно задать пороговые значения;
- поле «Организатор процедуры» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Продавца процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, открывается список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Заказчик» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Заказчика или любых трех (или более) цифр его ИНН, открывается список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Участник процедуры» – текстовое поле, в котором при вводе любых трех (или более) букв наименования Участник процедуры или любых трех (или более) цифр его ИНН, открывается список, удовлетворяющий введенному значению;
- поле «Ответственное лицо» – текстовое поле, в которое необходимо ввести Ф.И.О.

ответственного лица процедуры;

- поле «Победитель процедуры» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование победителя процедуры;
- поле «Процедуры моего отдела» – поле формата Check-Box, которое необходимо активировать, чтобы отобразить процедуры только отдела, к которому принадлежит пользователь;
- поле «Отдел» – поле типа выпадающий список, в котором следует выбрать необходимое значение из списка доступных значений;
- поле «Начальная цена с НДС от – до» – числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены с НДС, указанной при объявлении процедуры, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Начальная цена без НДС от – до» – числовое поле, в которое необходимо ввести значение начальной цены без НДС, указанной при объявлении процедуры, возможно ввести пороговые значения данной цены;
- поле «Начальная максимальная цена – не объявляется» – поле формата Check-Box, необходимо активировать данное поле, чтобы отобразить процедуры, для которых начальная максимальная цена не объявляется;
- поле «Размер ставки НДС» – поле, в котором необходимо выбрать значение ставки НДС из набора значений;

С помощью пунктов меню «Процедуры»:


- Для вывода на экран списка только тех процедур, для которых организация является Организатором, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры», либо его подпункт «Опубликованные мной».
- Для вывода списка избранных процедур, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные».




Как добавить/удалить процедуру в «Избранные», описывается в подразделе 8.2 настоящего Руководства

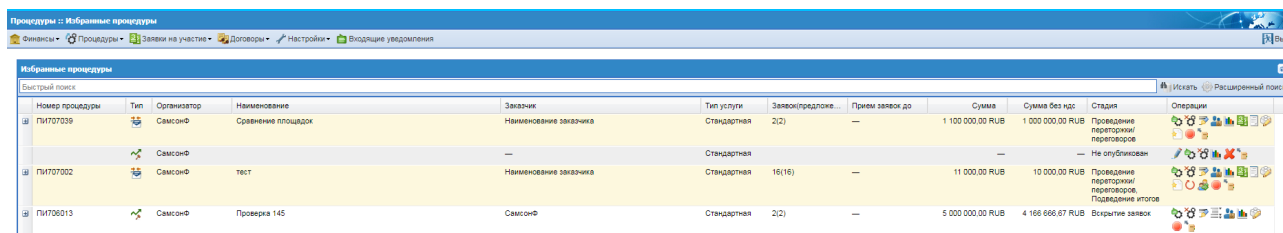
-
- Для вывода списка процедур определенного типа необходимо выбрать соответствующий подпункт пункта «Актуальные процедуры» меню «Процедуры».
 - Для вывода процедур, находящихся в архивном статусе, необходимо выбрать в меню «Процедуры» пункт «Архив».

8.2 ИЗБРАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Для добавления процедуры в «Избранные», необходимо нажать на иконку  «Добавить в избранное» для нужной процедуры из списка процедур (Рис. 72).

Для удаления процедуры из «Избранных», необходимо открыть форму избранных

процедур (в меню «Процедуры», выбрать пункт «Мои процедуры» и в нем подпункт «Избранные») и нажать на иконку  «Удалить из избранного».






Номер процедуры	Тип	Организатор	Наименование	Заказчик	Тип услуги	Заказ/предложе...	Принят заявок до	Сумма	Сумма без НДС	Стадия	Операции
ПИ1707038	СамсонФ	СамсонФ	Сравнение площадок	Наименование заказчика	Стандартная	2(2)	—	1 100 000.00 RUB	1 000 000.00 RUB	Проведение перелетный перевозок	
ПИ1707002	СамсонФ	СамсонФ	тест	Наименование заказчика	Стандартная	16(16)	—	11 000.00 RUB	10 000.00 RUB	Проведение перелетный перевозок	
ПИ1706013	СамсонФ	СамсонФ	Проверка 145	СамсонФ	Стандартная	2(2)	—	5 000 000.00 RUB	4 166 666.67 RUB	Открытие заявок	

Рис. 72 Форма «Избранные процедуры»

8.3 КЛИЕНТСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Описанные в данном разделе функции, позволяющие управлять правами на публикацию процедур от лица других зарегистрированных на ЭТП организаций, доступны только пользователям, имеющим права Администратора Организатора.

Предоставление возможности публиковать процедуры от лица других зарегистрированных на ЭТП организаций осуществляется через подачу Организатором соответствующей заявки средствами ЭТП в адрес Заказчика.

Для управления правами на публикацию процедур клиентских организаций используется пункт «Клиентские организации» меню «Настройки». Данный функционал работает, если организация зарегистрирована на ЭТП в качестве Администратора Организатора. Если организация зарегистрирована на ЭТП в качестве Заказчика, то в меню «Настройки» используется функционал «Организаторы».

Администратор Организатора имеет право подавать запросы Заказчикам на регистрацию прав на публикацию процедур. Заказчик может отклонять или подтверждать поступившие к нему запросы на регистрацию прав на публикацию процедур. При подтверждении заявок организаций на регистрацию прав на публикацию процедур, организация Заказчика становится доступна для выбора в блоке «Заказчики» (при добавлении заказчика при формировании процедур организаторами процедур организаций, которым одобрили запросы на регистрацию прав на публикацию процедур, Рис. 73). И Администраторы Организаторов, и Заказчики могут просматривать реестр прав на публикацию процедур.

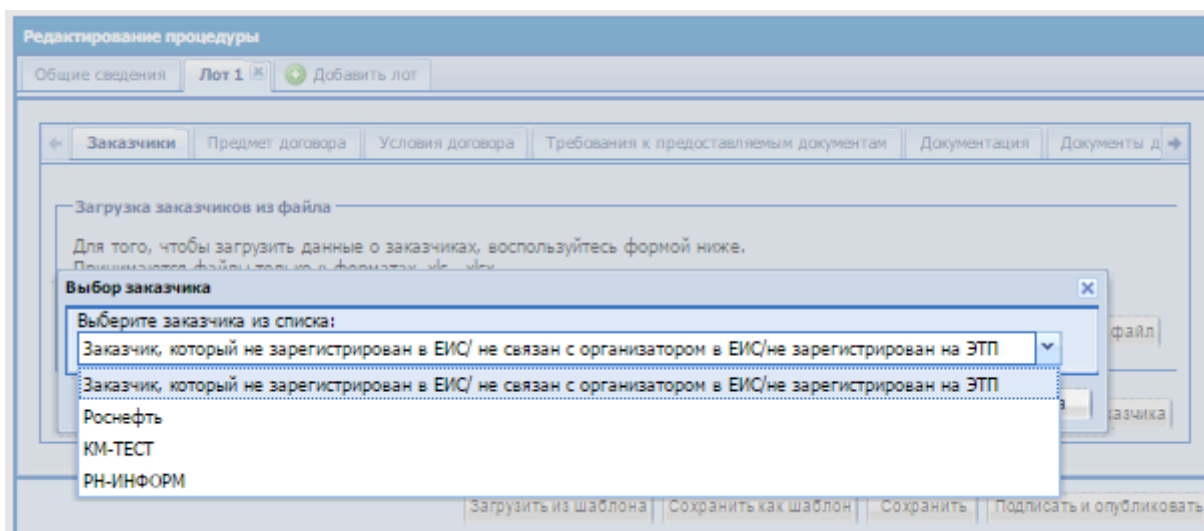


Рис. 73 Форма «Заказчики»

Также Организатору на форме «Редактирования процедуры» во вкладке «Заказчики» доступна возможность корректировки контактного лица.

При выборе Заказчика поля по умолчанию заполнены контактными данными Организатора процедур из основных данных профиля организации.

На форме «Заказчики» есть возможность ручного заполнения следующих полей (Рис. 74):

– поле «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;

– поле «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;

– поле «Контактное лицо» – текстовое поле, заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество.

Ниже поля «Контактное лицо» имеется кнопка «Заполнить контактные данные из профиля», при нажатии на которую поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо» заполняются данными из текущего профиля пользователя.

Редактирование процедуры

Общие сведения **Лот 1**

← **Заказчики** Свойства тендера Предмет договора Условия договора Требования к Участнику Документация Документы →

Наименование организации: Лесовая Ирина Павловна
 Местонахождение: 305007, Российская Федерация, Саратовская область, Саратов, Ленина, 12
 Почтовый адрес: 305007, Российская Федерация, Саратовская область, Саратов, Ленина, 12
 Контактный телефон : + 7 (951) 3328594 добавочный
 Адрес эл. почты : iriskasolnce1@mail.ru
 Контактное лицо : Лесовая Ирина Павловна

Начальная цена
 Начальная цена без НДС:
 Ставка НДС:

Загрузка заказчиков из файла
 Для того, чтобы загрузить данные о заказчиках, воспользуйтесь формой ниже.
 Принимаются файлы только в форматах .xls, .xlsx.
[Получить шаблон](#)

Путь до файла:

Рис. 74 Форма «Заказчики»

8.3.1 ЗАПРОС НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУРЫ

Для публикации процедуры от имени Заказчика, Администратор Организатора должен направить запрос Заказчику на регистрацию прав на публикацию процедур.

Для создания нового запроса на регистрацию прав на публикацию процедур необходимо выбирать в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации», в нем подпункт «Подать заявку на регистрацию прав на публикацию процедур».

Открывается форма выбора организации (Рис. 75)

Рис. 75 Список организаций заказчиков

На открывшейся форме в соответствующее поле необходимо ввести часть наименования или ИНН потенциального Заказчика. На основе введенных данных система формирует список подходящих Заказчиков. Необходимо выбрать из предложенного списка Заказчика и в поле «Дата истечения срока действия права на организацию процедур от имени данной организации» указать дату окончания срока действия, после чего нажать на кнопку «Отправить на рассмотрение». Открывается форма заявления (Рис. 76).

Рис. 76 Форма заявки на регистрацию прав на публикацию процедуры

Далее необходимо проверить содержание заявки и убедиться, что содержащиеся в ней данные корректны, затем нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

В случае удовлетворения Заказчиком запроса на регистрацию прав на публикацию процедур пользователю приходит соответствующее уведомление.

8.3.2 ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР

Просмотреть поступившие от потенциальных Организаторов заявки на регистрацию прав на публикацию процедур возможно, выбрав в меню «Настройки» пункт «Организаторы» и в нем подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур». Открывается список поступивших заявок на регистрацию прав на публикацию процедур (Рис. 77).

Организация :: Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур

Настройки

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
САО «Недвижимость» «Роснефть»	18.04.2016 17:15:04		Неограничен	Не рассмотрена	

Рис. 77 Заявки на регистрацию прав на публикацию процедуры (тип регистрации - Заказчик)

Для того, чтобы принять заявку, необходимо нажать на иконку «Принять» в столбце операций в соответствующей заявке строке. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном приеме заявки.

Для того, чтобы отклонить поступившую заявку, необходимо нажать на иконку «Отклонить» в столбце операций в соответствующей заявке строке. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном отклонении заявки.

Организаторы, подавшие заявки на регистрацию прав на публикацию процедур, могут просмотреть их список, выбрав в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» и в нем подпункт «Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур» (Рис. 78). Для того, чтобы отозвать заявку, необходимо нажать на иконку «Отозвать» в столбце операций в соответствующей поданной заявке строке. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном отзыве заявки.

Организация :: Реестр прав на публикацию процедур

Настройки

Реестр прав на публикацию процедур

Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
ИМТЕСТ	20.06.2015 17:47:11	20.06.2015 17:48:49	20.06.2016 0:00:00	Принята	
САО «Роснефть»	21.09.2014 17:29:52	21.09.2014 17:31:43	Неограничен	Принята	
САО «Нефть»	18.04.2016 17:15:04	18.04.2016 17:20:32	Неограничен	Принята	

Рис. 78 Заявки на регистрацию прав на публикацию процедур (тип регистрации - Организатор)

8.3.3 ПРОСМОТР РЕЕСТРА ПРАВ НА ПУБЛИКАЦИЮ ПРОЦЕДУР

Просмотреть реестр организаций, которые имеют права на использование Организации пользователя в качестве Заказчика при проведении процедур, возможно, выбрав в меню «Настройки» пункт «Клиентские организации» (Рис. 79), после чего отображается список Организаторов.

Организация :: Реестр прав на публикацию процедур


Настройки

Реестр прав на публикацию процедур


Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операции
ИМТЕСТ	18.09.2014 10:11:19	18.09.2014 10:11:41	Неограничен	Принята	

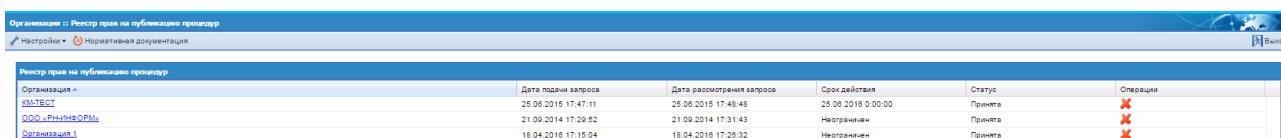
Рис. 79 Форма «Реестр прав на публикацию процедур» (тип регистрации - Заказчик)

По нажатию на ссылку, расположенную под названием каждого Организатора, возможно просмотреть его регистрационные сведения.

Для того, чтобы лишить любого из представленных в списке Организаторов права на использование Организации пользователя в качестве Заказчика при проведении процедур, необходимо нажать иконку  «Лишить права» в столбце операций. Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном выполнении операции.

Просмотреть реестр Заказчиков, для которых есть права выступать Организатором, возможно, выбрав в меню «Настройки» пункт «Организаторы» и в нем подпункт «Реестр прав на публикацию процедур», после чего отображается список Заказчиков.

Отзыв поданных заявок на право выступать в качестве Организатора осуществляется через «Реестр прав на публикацию»: в данном реестре необходимо выбрать соответствующую заявку и нажать на иконку  в столбце «Операций» (Рис. 80). Открывается форма подтверждения. После подтверждения появляется сообщение об успешном выполнении операции.






Организация	Дата подачи запроса	Дата рассмотрения запроса	Срок действия	Статус	Операция
ОМЛТЕСТ	26.06.2016 17:47:11	26.06.2016 17:48:48	26.06.2016 0:00:00	Принята	
ООО «РИНАКОРМ»	21.09.2014 17:29:52	21.09.2014 17:31:43	Неограничен	Принята	
Организация 1	18.04.2016 17:15:04	18.04.2016 17:20:32	Неограничен	Принята	

Рис. 80 Форма «Реестр прав на публикацию процедур» (тип регистрации - Организатор)

8.4 НАСТРОЙКА ЧИСЛЕННОСТИ СПИСКА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ВСКРЫТИЕ

Для настройки численности списка ответственных за вскрытие необходимо зайти в систему под пользователем, имеющим права Администратора Организатора. Выбрать меню Настройки/Пользователи/Списки ответственных за вскрытие (Рис. 81).

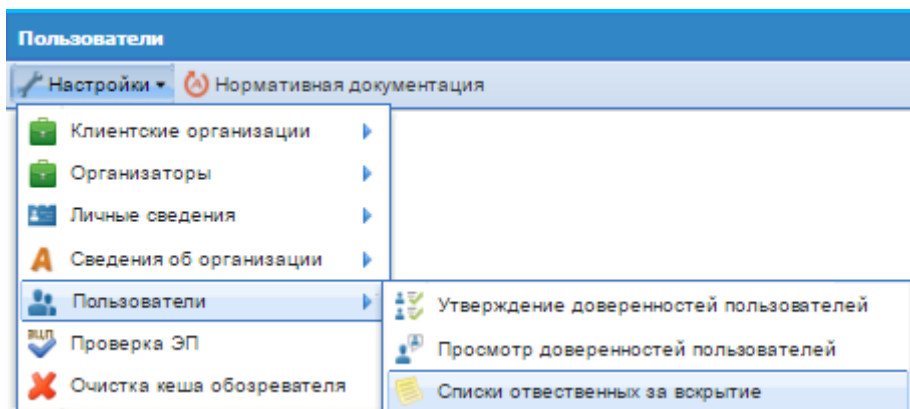


Рис. 81 Меню «Списки ответственных за вскрытие»

Открывается форма «Настройка списков ответственных за вскрытие». В поле «Минимальное количество для списка ответственных за вскрытие» указать количество (Рис. 82).

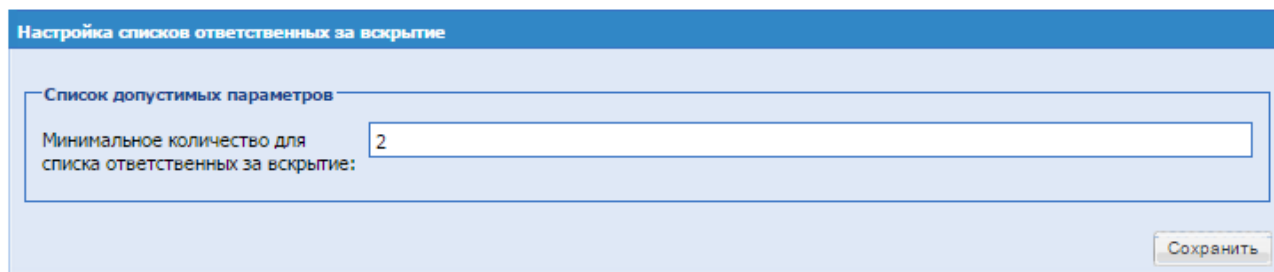


Рис. 82 Форма «Настройка списков ответственных за вскрытие»

При создании/редактировании процедуры осуществляется проверка численности состава списка ответственных за вскрытие. В случае, если численность состава списка ответственных за вскрытие меньше определенной Администратором Организации, система выводит сообщение о том, что численность не может быть меньше численности, указанной Администратором Организации – «Администратор вашей организации установил ограничение на минимальное число ответственных за вскрытие. В списке должно быть не менее X членов».

8.5 ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ СООБЩЕНИЙ

Для каждого пользователя ЭТП средствами программного обеспечения формируются почтовые ящики входящих сообщений, направленных Системой пользователю.

Для просмотра общего списка входящих сообщений, необходимо нажать на кнопку «Входящие уведомления» на главной панели. Открывается рабочее окно «Входящие уведомления» (Рис. 83).

Дата отправки	Тема	Статус прочтения	Операции
14.07.2017 11:06	Уведомление о публикации протокола рассмотрения технической части по процедуре ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
14.07.2017 11:03	Уведомление о наступлении стадии вскрытия конвертов по процедуре ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
14.07.2017 11:03	Уведомление о наступлении стадии вскрытия конвертов по процедуре ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
14.07.2017 11:03	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
14.07.2017 11:03	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
14.07.2017 10:57	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры ПИ1707039 Сравнение площадок (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:03	Уведомление о публикации протокола рассмотрения технической части по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о публикации извещения о проведении процедуры ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о финансировании средств при активации услуги «Популярная» по процедуре ПИ1707031 Лот № 1 - А185. Организация Сператором информационной рассылки У-частникам. Лицевой счет № 4100003010	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о наступлении стадии вскрытия конвертов по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о наступлении стадии вскрытия конвертов по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 18:00	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1707031 А185 (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 16:45	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1703003 Тестированиеиравблпоирвки (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 16:45	Уведомление о размещении акта вскрытия технической части по процедуре ПИ1703003 Тестированиеиравблпоирвки (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 16:42	Уведомление о публикации итогового протокола по процедуре ПИ1706009 s6dv6s6s6s (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 16:21	Уведомление о публикации протокола рассмотрения технической части по процедуре ПИ1706009 s6dv6s6s6s (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
13.07.2017 10:48	Уведомление о согласовании проекта договора победителем процедуры № ПИ1706006	Новое	О
12.07.2017 14:30	Уведомление о публикации изменений в извещении о проведении процедуры ПИ1707020 тест (Форма торгов: Запрос предложений)	Новое	О
12.07.2017 14:30	Уведомление о финансировании средств на лицевом счете № 4100003010 в связи с поданной заявкой на участие в процедуре № ПИ1707020 на лот № 1	Новое	О

Рис. 83 Список входящих уведомлений

Используя фильтр входящих уведомлений, можно вывести на экран только интересующие уведомления. Для выбора входящих уведомлений следует указать в фильтре в соответствующих полях ключевые слова/тему нажать на кнопку «Искать». Для прочтения текста входящего уведомления, необходимо нажать на соответствующую иконку справа в колонке «Операции». Открывается форма с текстом уведомления (Рис. 84).

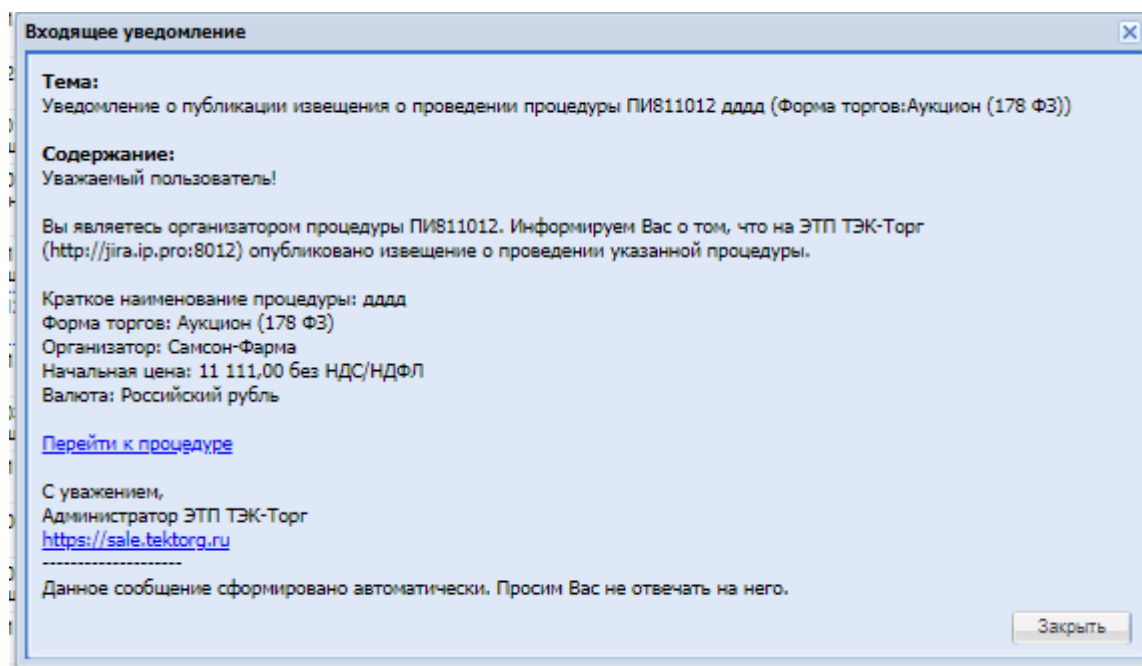
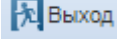
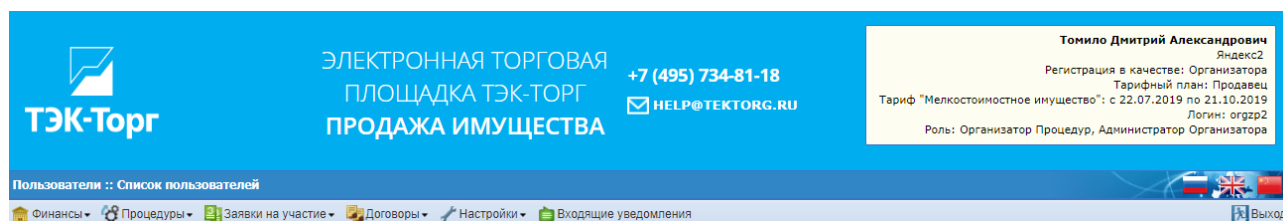


Рис. 84 Просмотр текста уведомления

8.6 ВЫХОД С ЭТП

Для выхода с ЭТП необходимо нажать на кнопку «Выход»  справа на главной панели.



Происходит переход на страницу авторизации (Рис. 39).

8.7 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЙ ПРОЦЕДУР НА ЭТП

8.7.1 ФОРМИРОВАНИЕ НОВЫХ ПРОЦЕДУР ПРИВАТИЗАЦИИ (178-ФЗ) И ИНЫХ ГОС. ТОРГОВ

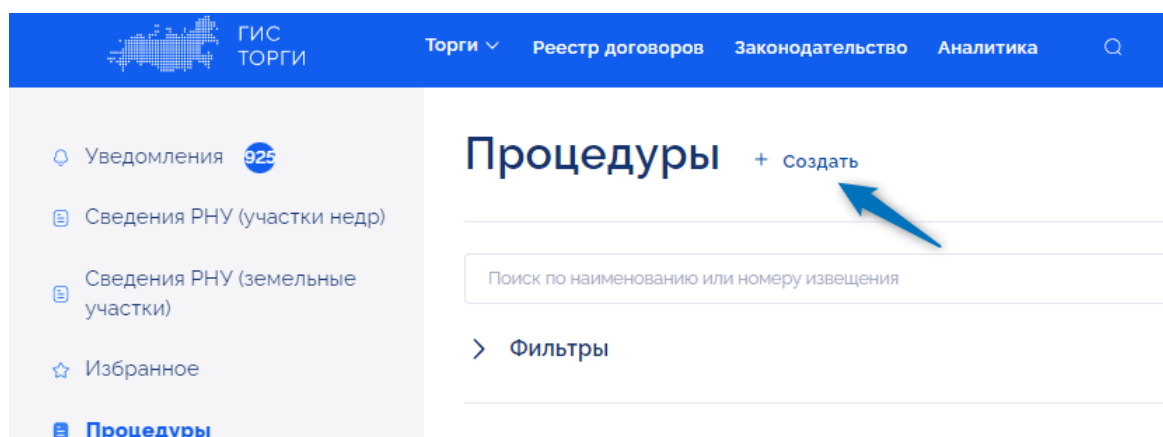
Публикация гос. процедур недоступна на ЭТП, в соответствии с требованием соответствующих НПА, извещения необходимо публиковать на портале ГИС Торги, по следующим видам торгов:

- Аукцион (178-ФЗ)
- Публичное предложение (178-ФЗ)
- Продажа по минимально допустимой цене (178-ФЗ)
- Конкурс (178-ФЗ)

- Специализированный аукцион (178-ФЗ)
- Конкурс (Аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление имуществом, иные договора.)
- Аукцион (Аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление имуществом, иные договора.)
- Аукцион (Продажа права пользования участком недр)
- Аукцион (Земельные участки)
- Аукцион (Закрепление доли квот добычи (вылова) водных биоресурсов)
- Аукцион на повышение (продажа конфискованного имущества, ПП1041 - Реализация имущества, обращенного в собственность государства)
- Аукцион (ПП701 - Комплексное развитие территорий)
- Конкурс (ПП701 - Комплексное развитие территорий)
- Аукцион (Лицензии на оказание услуг связи)
- Аукцион (Продажа непрофильных активов компаний с государственным участием)
- Продажа без объявления цены (Продажа непрофильных активов компаний с государственным участием)
- Публичное предложение (Продажа непрофильных активов компаний с государственным участием)
- и др.

Для начала работы необходимо перейти на главную страницу ГИС Торги www.torgi.gov.ru/new и осуществить вход в Личный кабинет организации, нажав на кнопку «Войти» и далее следовать руководствам пользователя, размещенном на официальном сайте.

Для создания извещения в ГИС Торги и размещении ее на ЭТП «ТЭК-Торг» необходимо нажать на кнопку «Создать» на странице раздела «Процедуры».



В карточке создания извещения в блоке «Основные сведения» выбрать в поле «Электронная площадка» - Акционерное общество «ТЭК-Торг», далее необходимо заполнить обязательную информацию, ввести информацию о лотах и нажать на кнопку «Сохранить» и «Подписать и опубликовать».

Выберите электронную площадку

Извещение будет направлено и опубликовано на ЭТП «ТЭК-Торг», участники смогут подавать заявки на ЭТП. Действия по рассмотрению заявок, проведению торгов, подведению итогов будут доступны на ЭТП. Действия с извещением (изменение, отмена, приостановка/возобновление) необходимо выполнять в ГИС Торги.

Описание действий по формированию и размещению сведений о проведении процедур, взаимодействие с системой ГИС Торги и ЭТП, отражено в таблице:

Передача данных с ГИС-Торги на ЭТП	Передача данных с ЭТП в ГИС-Торги
Извещение процедуры	Разъяснение размещённой информации
Отмена извещения	Протокол рассмотрения заявок на участие
Уведомление о приостановке процедуры	Протокол об итогах
Уведомление о возобновлении процедуры	Протокол об отказе от заключения договора
Протокол об уклонении от заключения договора	Протокол об отстранении заявителя или участника
Заключение договора	Отмена протокола
	Заключение договора


8.7.2 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ПРОЦЕДУРЫ ФОРМЫ ТОРГОВ «АУКЦИОН»

Для создания новой процедуры формы торгов «Аукцион», необходимо заполнить соответствующие поля формы «Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества», выбрав в поле «Форма торгов» значение «Аукцион»:

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения

Лот 1

 Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов:

Аукцион

Регистрационный номер процедуры:

Генерируется после публикации

Внутренний номер процедуры:

Наименование процедуры *:

Валюта процедуры:

Российский рубль

Сведения о продавце

Наименование организации:

Профильная компания

Местонахождение:

428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1

Почтовый адрес организатора:

428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1

Контактный телефон *:

7-123-1234567890

Адрес эл. почты *:

1234test@testtest.com

Контактное лицо *:

Халюкова Анастасия Геннадьевна

Место рассмотрения предложений *:

Чебоксары

[Добавить контакт](#)

Дополнительные контакты

Наименование организации:

ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»

Контактный телефон:

+7-(908)-305-74-57

Адрес электронной почты:

sale@tektorg.ru

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры *: 19.07.2021 00:00

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Подача заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ
Проведение торгов	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ		
Подведение итогов (плановое)			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ:ММ

Свойства процедуры

На торгах Участник может подать ценовое предложение равное начальной цене лота:

Минимальное количество участников для начала онлайн торгов:

Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *:

Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *:

Шаг аукциона, в % по умолчанию для всех лотов *: от до

Шаг аукциона, фиксированный: от до

Список ответственных за вскрытие *:

Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Форма создания новой процедуры формы торгов «Аукцион»

Блок «Сведения о процедуре», содержит следующие поля:

- поле «Форма торгов», выбрать из выпадающего списка пункт «Аукцион»;
- поле «Регистрационный номер процедуры» – поле генерируется автоматически после публикации;
- поле «Внутренний номер процедуры» – текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры (если есть);
- поле «Наименование процедуры» – текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование процедуры;
- поле «Валюта процедуры» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений;

Блок «Сведения о продавце» заполняется автоматически, исходя из данных об организации и пользователе, под учетной записью которого создается процедура.

- поле «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер

телефона;

- поле «добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;
- поле «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- поле «Контактное лицо» – заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. Имеется возможность добавления второго контактного лица, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».
- Поле «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести место рассмотрения предложений.

Блок «Дополнительные контакты» - заполняется автоматически, содержит контактные данные сотрудников ЭТП.


Блок «Стадии проведения процедуры»:


- поле «Дата публикации процедуры» – поле типа «дата», заполняется автоматически текущей датой, есть возможность вручную отредактировать это поле;
- поле «Подача заявок» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату окончания в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», прием заявок осуществляется в течении не менее 25 дней;
- поле «Рассмотрение заявок» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм». Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок;
- поле «Проведение торгов» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм». Проведение аукциона должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона;
- поле «Подведение итогов – дата и время окончания» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм», в которые планируется разместить Протокол.

Блок «Свойства процедуры»:

- «На торгах Участник может подать ценовое предложение равное начальной цене лота» - поле формата чекбокс, при установке чекбокса на стадии торгов Участник сможет подать ценовое предложение равное начальной цене лота;
- Минимальное количество участников для начала онлайн торгов – поле типа

выпадающий список, в котором необходимо выбрать значение из списка доступных значений;

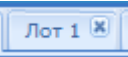
- Время ожидания первых ценовых предложений (минут) – предустановлено 60 минут (доступно для редактирования);
- Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) – поле ввода числовых значений;
- поле «Шаг аукциона, в % по умолчанию для всех лотов» – поле ввода числового значения, минимальное значение должно быть не меньше, чем 0,01 и не больше 5;
- поле «Шаг аукциона, фиксированный» – при выборе Check-Box поле станет доступным для ввода данных, в котором необходимо указать числовые значения «от» и «до» в валюте процедуры. Это позволяет устанавливать фиксированный диапазон ценовых предложений;
- список ответственных за вскрытие – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать список ответственных за вскрытие или, при необходимости, добавить новый список, нажав на кнопку  «Добавить новый список». Открывается форма для создания нового списка ответственных за вскрытие, на которой необходимо заполнить поля:
 - наименование шаблона списка – ввести название нового списка;
 - пользователь – без учета регистра ввести первые 3 буквы Ф.И.О. или логина пользователя, система производит поиск и предлагает варианты зарегистрированных пользователей, из которых необходимо выбрать пользователя.

Далее для сохранения нажать «Сохранить». Для удаления пользователя из списка необходимо нажать «Удалить», .

Блок «Документация процедуры»:

В данном блоке при необходимости есть возможность приложить документы на уровне процедуры. Для этого необходимо заполнить поля:

- Поле «Описание документа» поле для ввода описания документа;
- Поле «Путь до файла» – поле загрузки файлов (принимаются файлы размером до 50 Мб).

На первой вкладке формы «Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества» задаются общие сведения о процедурах, на следующих вкладках – данные по отдельным лотам. Для добавления лота, следует нажать на вкладку «Добавить лот». Для удаления лота, необходимо нажать крестик в заголовке соответствующей вкладки: .

Ввод данных по лотам

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот 1»:

Форма «Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества», вкладка данных по лоту

Далее подробно описаны данные, которые необходимо вводить на каждой из вкладок второго уровня.

Данные о заказчике

На вкладке второго уровня «Заказчик» размещаются сведения о Заказчике.

- «Добавить заказчика» – необходимо нажать на кнопку для добавления нового заказчика, после чего отображается окно «Выбор заказчика» со списком зарегистрированных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора. Наименование организации, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отображаются автоматически. При выборе из списка «Выбор заказчика» значения «Заказчик, который не зарегистрирован на ЭТП» необходимо заполнить поле, вручную «Информация о заказчике, который не зарегистрирован на ЭТП».
- Начальная цена – поле ввода числового значения, минимальное значение должно быть не менее, чем 1 и не больше 999 999 999 999.00
- Ставка НДС – поле выбора из справочника ставок НДС, заполняется путем выбора нужного значения из набора значений.

Возможность добавить нескольких Заказчиков не предусмотрена.

▪ Есть возможность загрузить файл с данными заказчика в формате xls (Рисунок 84). Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появляется соответствующее сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчике будут отображены на форме и доступны для редактирования.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

Заказчики | Свойства лота | Предмет договора | Условия договора | Требования к Претенденту | Документация | Документы

Наименование организации:	Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"
Местонахождение:	Папский Престол (Государство - город Ватикан), ар. г. прп. ул. прара, 1
Почтовый адрес:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1
Контактный телефон:	+ 7 (123) 3211212 добавочный
Адрес эл. почты:	test2@test.ru
Контактное лицо:	Тестов Тест Тестович
Начальная цена *:	222 200,00
Ставка НДС *:	В том числе НДС

Заполнить контактные данные из профиля

Удалить заказчика

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

Вкладка Заказчики

Свойства лота

На вкладке второго уровня «Свойства лота» размещаются сведения о свойствах Лота.

Параметры блока «Свойства лота» дублированы из блока «Свойства процедуры», чтобы использовать общие настройки процедуры или редактировать параметры процедуры отдельно для каждого Лота. По умолчанию используются общие настройки процедуры, при нажатии на чекбокс есть возможность внести изменение. Экранная форма содержит следующие элементы, ввод значений аналогичен блоку «Свойства процедуры»:

- Использовать общие настройки для лота
- Минимальное количество участников для начала онлайн торгов
- Время ожидания первых ценовых предложений (минут)
- Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут)

- Шаг аукциона, в %
- Шаг аукциона, фиксированный.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

← Заказчики **Свойства лота** Предмет договора Условия договора Требования к Претенденту Документация Документы →

Использовать общие настройки для лота ? :

Минимальное количество участников для начала онлайн торгов: 1

Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *: 60

Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *: 5

Для фазы повышения

Шаг аукциона, в % *: от 5 % до 5 %

Шаг аукциона, фиксированный: от до

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Вкладка сведений о лоте, «Свойства лота»

Предмет договора

На вкладке второго уровня «Предмет договора» размещаются сведения о предмете договора по лоту.

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Поле «Тип имущества» - поле типа справочника, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений.
- Поле «Вид собственности» - поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать значение из справочника ОКФС. Справочник указан в Приложении 1. Список должен содержать Код и Наименование формы собственности.
- Поле «Название лота» – текстовое поле, в котором можно вести наименование лота, в таком случае название отображается совместно с номером лота (необязательно).
- Поле «Предмет договора (полностью)» – текстовое поле.
- Поле «Начальная цена» – заполняется автоматически.
- Поле «Обременение» – чек-бокс, при нажатии открывается поле «Описание обременения».
- Поле «Описание обременения» – текстовое поле, скрытое по умолчанию.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

← Заказчики Свойства лота **Предмет договора** Условия договора Требования к Претенденту Документация Документы →

Тип имущества

Тип имущества *; Выберите тип имущества Выбрать

Вид собственности

Вид собственности *; Выберите вид собственности

Название лота: _____

Предмет договора (полностью) *;

Обременение:

Начальная цена *; _____
(Указывается на вкладке "Заказчики");

Информация об имуществе

Добавить имущество

Адрес продаваемого имущества *

Выбрать из моих адресов имущества Заполнить адрес вручную

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Блок «Информация об имуществе».

При выборе кнопки «Добавить имущества» на форму будут добавлены не обязательные для заполнения текстовые поля:

- Площадь
- Срок аренды
- Дополнительная информация

Информация об имуществе

Площадь: _____

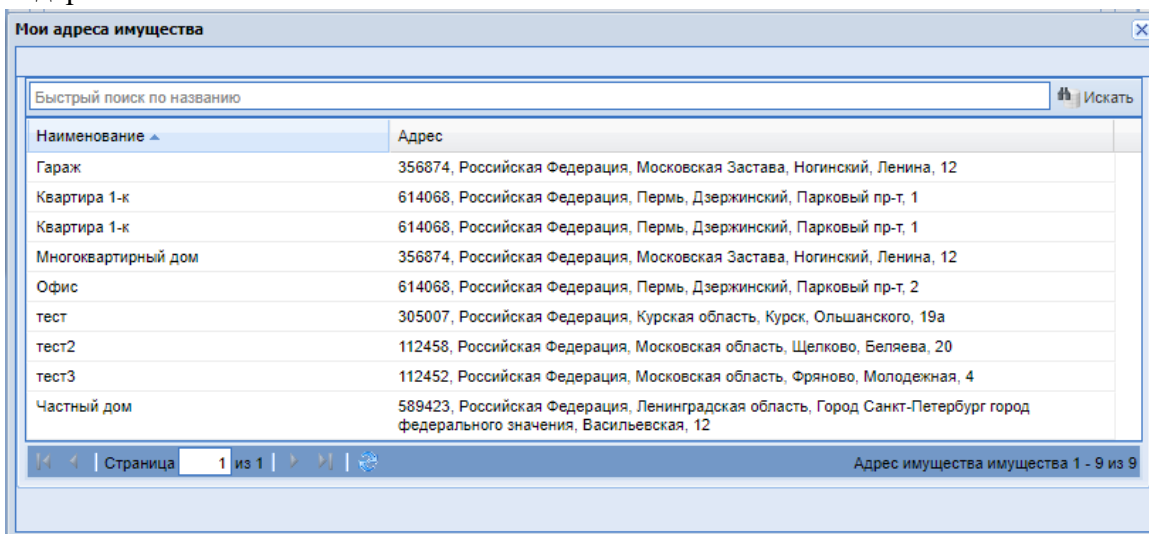
Срок аренды: _____

Дополнительная информация: _____

Удалить информацию об имуществе

Блок «Адрес продаваемого имущества», содержит кнопки: «Выбрать из моих адресов имущества» и «Заполнить адрес вручную».

При нажатии кнопки «Выбрать из моих адресов имущества» выводится форма, которая содержит:



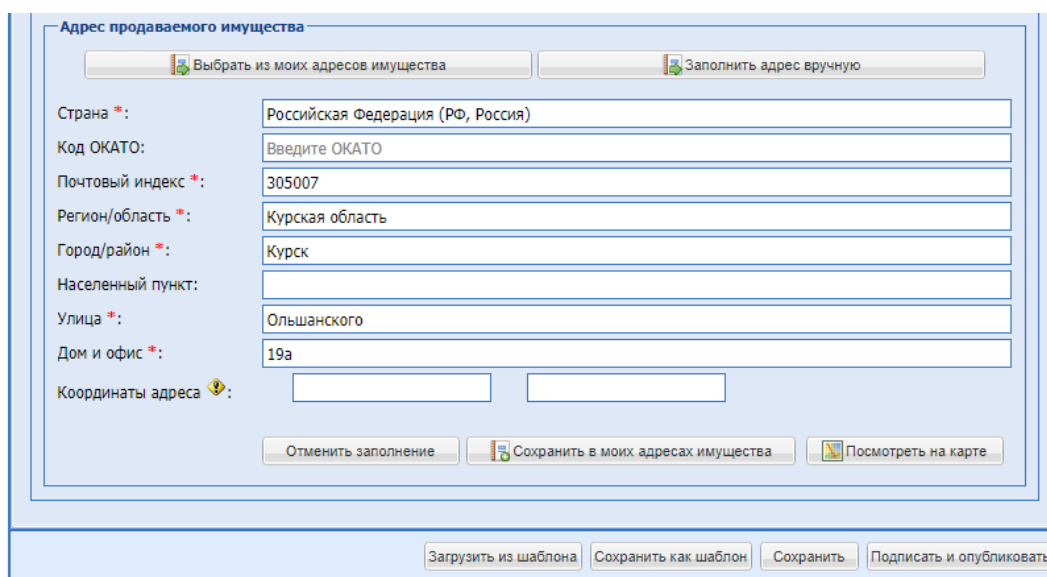
The screenshot shows a window titled "Мои адреса имущества". At the top, there is a search bar with the text "Быстрый поиск по названию" and a magnifying glass icon with the word "Искать". Below the search bar is a table with two columns: "Наименование" and "Адрес". The table contains the following rows:

Наименование	Адрес
Гараж	356874, Российская Федерация, Московская Застава, Ногинский, Ленина, 12
Квартира 1-к	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 1
Квартира 1-к	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 1
Многоквартирный дом	356874, Российская Федерация, Московская Застава, Ногинский, Ленина, 12
Офис	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 2
тест	305007, Российская Федерация, Курская область, Курск, Ольшанского, 19а
тест2	112458, Российская Федерация, Московская область, Щелково, Беляева, 20
тест3	112452, Российская Федерация, Московская область, Фряново, Молодежная, 4
Частный дом	589423, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Васильевская, 12

At the bottom of the window, there is a navigation bar with "Страница 1 из 1" and "Адрес имущества имущества 1 - 9 из 9".

Форма «Мои адреса имущества»

- Строка быстрого поиска по наименованию.
- Список адресов – при нажатии на нужную строку, происходит заполнение формы адреса, выбранного из списка «Мои адреса имущества».



The screenshot shows a form titled "Адрес продаваемого имущества". At the top, there are two buttons: "Выбрать из моих адресов имущества" and "Заполнить адрес вручную". Below the buttons are several input fields:

- Страна *: Российская Федерация (РФ, Россия)
- Код ОКАТО: Введите ОКАТО
- Почтовый индекс *: 305007
- Регион/область *: Курская область
- Город/район *: Курск
- Населенный пункт: (empty field)
- Улица *: Ольшанского
- Дом и офис *: 19а
- Координаты адреса: (two empty fields)

At the bottom of the form, there are three buttons: "Отменить заполнение", "Сохранить в моих адресах имущества", and "Посмотреть на карте". Below the form, there are four buttons: "Загрузить из шаблона", "Сохранить как шаблон", "Сохранить", and "Подписать и опубликовать".

Блок «Адрес продаваемого имущества»

Блок «Адрес продаваемого имущества» при нажатии «Заполнить адрес вручную» содержит:

- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода е страны почтового адреса организации;

-
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
 - поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
 - поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
 - поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
 - поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
 - поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
 - поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;
 - поле «Координаты адреса» (Ш, Д) – числовое поле, предназначенное для ввода координат адреса.
 - Кнопка «Очистить данные адреса» – при нажатии происходит очистка всех полей формы.
 - Кнопка «Сохранить в моих адресах имущества» – при нажатии открывается форма добавления адреса.

Форма добавления адреса состоит:

- Поле «Наименование» – поле обязательного заполнения, указание наименования.
- Поля адреса перезаполнены предыдущей формы «Адрес продаваемого имущества», с возможностью корректировки.
- Кнопка «Посмотреть на карте» – активна после заполнения хотя бы трех полей (Страна, Регион, Город), при нажатии производится переход в сторонний сервис «Яндекс Карты», где на карте помечен указанный объект имущества.

The screenshot shows a web form titled "Мои адреса имущества" (My property addresses) with a sub-header "Добавить адрес имущества" (Add property address). The form contains the following fields and values:

Наименование *:	<input type="text"/>
Страна *:	Российская Федерация (РФ, Россия)
Код ОКАТО:	Введите ОКАТО
Почтовый индекс *:	614068
Регион/область *:	Пермь
Город/район *:	Дзержинский
Населенный пункт:	<input type="text"/>
Улица *:	Парковый пр-т
Дом и офис *:	1
Координаты адреса 📍:	Ш: <input type="text"/> Д: <input type="text"/>

At the bottom right of the form, there is a button labeled "Посмотреть на карте" (View on map). At the very bottom of the window, there are three buttons: "Отмена" (Cancel), "Сохранить" (Save), and "Закрыть" (Close).

Форма «Добавить адрес имущества»

Условия договора

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Порядок ознакомления покупателей с условиями договора – текстовое поле является не обязательным для заполнения.
- Срок заключения договора – текстовое поле является не обязательным для заполнения.
- Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества – текстовое поле является не обязательным для заполнения.
- Порядок определения победителей – текстовое поле является не обязательным для заполнения.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения | **Лот 1** | Добавить лот

← Заказчики | Свойства лота | Предмет договора | **Условия договора** | Требования к Претенденту | Документация | Документы →

Порядок ознакомления покупателей с условиями договора:	В соответствии с документацией процедуры
Срок заключения договора:	В соответствии с документацией процедуры
Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества:	В соответствии с документацией процедуры
Порядок определения победителей:	В соответствии с документацией процедуры

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

Вкладка Условия договора

Требования к Претенденту

К претендентам процедуры могут выдвигаться дополнительные требования – обеспечение (денежные средства, банковская гарантия) и/или задаток по процедуре. Только по форме торгов «Аукцион» возможно установление и задатка и обеспечения по процедуре.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

← Свойства лота Предмет договора Условия договора **Требования к Претенденту** Документация Документы для квалифи →

Ограничение участия в аукционе

Описание документа:

Путь до файла: [Выбрать и загрузить файл](#)

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа ?

Вид обеспечения ? *:

Денежные средства

Банковская гарантия

Сумма обеспечения * ?:

Валюта обеспечения:

Плановая дата заключения договора * ?:

Срок и порядок внесения обеспечения

Обеспечение перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит платеж обеспечения в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения платежа: не позднее даты окончания приема заявок. Обеспечение вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения обеспечения является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве обеспечения. Платеж должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление обеспечения на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок обеспечения на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

Задаток

Наличие задатка

Сумма задатка * ?:

Валюта задатка:

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

Срок и порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисления продавцу на:

Дополнительная информация:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Требования к оформлению представляемых претендентами документов:

Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения:

Численность работников хозяйственного общества:

Исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов

[Добавить требование к документу, подтверждающему соответствие критериям отбора](#)

[Загрузить из шаблона](#) [Сохранить как шаблон](#) [Сохранить](#) [Подписать и опубликовать](#)

Вкладка Требования к Претенденту

Экранная форма содержит следующие элементы:

Блок «Ограничение участия в аукционе» - для прикрепления файла.

Блок «Обеспечение заявки»

При выборе в поле формата Check-box «Наличие обеспечительного платежа» доступны поля:

- Вид обеспечения – поле для выбора одного или двух значений путем проставления чек-боксов напротив следующих значений:
 - Денежные средства
 - Банковская гарантия.

При выборе вида обеспечения «Денежные средства» доступны и обязательны для заполнения следующие поля:

Блок «Срок и порядок внесения обеспечения» содержит поля:

- Сумма обеспечения – поле для ввода суммы обеспечения в денежном формате, дополненное полем для ввода размера обеспечения в % от НМЦ (если НМЦ будет указана для данной процедуры). Сумма обеспечения в % рассчитывается автоматически и отображаться рядом в поле при указании абсолютного значения д/с.
- Валюта обеспечения – поле, недоступное для изменения Организатором, содержащее значение «Российский рубль». Если валюта процедуры отлична от Российского рубля и размер обеспечения будет указан в % от НМЦ, то сумма обеспечения рассчитывается по курсу ЦБ на день публикации процедуры.
- Плановая дата заключения договора – предполагаемая дата заключения договора, служит для информирования участников.
- «Обеспечение перечисляется на:» - доступны два варианта, «Расчетный счет ЭТП» и «Расчетный счет Организации».

Если выбран «Расчетный счет ЭТП», то Обеспечение блокируется на ЭТП в размере обеспечения на Субсчете №2, в момент подачи заявки Участником. Если денежных средств на лицевом счете Участника недостаточно для произведения операции блокирования, то Участник может оплатить по счету - для своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП.

- Поле формата Check-Box «Подача заявки возможна только при наличии суммы обеспечительного платежа» – при проставленном признаке для участника при подаче заявки будет доступно перечисление обеспечения только на «Расчетный счет ЭТП», «Оплата по счету» будет не доступна, подать заявку можно будет только при наличии д/с по обеспечению на л/с ЭТП.

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

← Предмет договора Заказчики Свойства тендера Условия договора **Требования к Участнику** Документация Документ →

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа ?

Требование к Участнику при подаче технико-коммерческих частей заявки

Вид обеспечения ? *:

Денежные средства

Банковская гарантия

Обеспечение заявки. Денежные средства

Срок и порядок внесения денежных средств обеспечения

Сумма обеспечения * : ?

Валюта обеспечения: Российский рубль

Плановая дата заключения договора *:

Обеспечение перечисляется на: Расчетный счет ЭТП

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит платеж обеспечения в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения платежа: не позднее даты окончания приема заявок. Обеспечение вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения обеспечения является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве обеспечения. Платеж должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление обеспечения на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок обеспечения на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.


Подача заявки возможна только при наличии суммы обеспечительного платежа ?

Требования к участнику, заполнение формы


Если выбран «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета». Который содержит поля:

- поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
- поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
- поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
- Поле «ИНН» - числовое поле, предназначенное для ввода ИНН.
- Поле «КПП» - числовое поле, предназначенное для ввода КПП.
- Поле «Получатель платежа» - числовое поле, предназначенное для ввода Получателя платежа.

Обеспечение заявки

Наличие обеспечительного платежа 

Требование к Участнику при подаче технико-коммерческих частей заявки

Вид обеспечения  *:

Денежные средства

Банковская гарантия

Обеспечение заявки. Денежные средства

Срок и порядок внесения денежных средств обеспечения

Сумма обеспечения *:

Валюта обеспечения: Российский рубль

Плановая дата заключения договора *:

Внимание! При выборе способа внесения обеспечения на "Расчетный счет Организации" ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по обеспечению, обязательства лежат на Продавце имущества.

Обеспечение перечисляется на: Расчетный счет Организации

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит платеж обеспечения в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения платежа: не позднее даты окончания приема заявок. Обеспечение вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения обеспечения является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве обеспечения. Платеж должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление обеспечения на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок обеспечения на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

- «Дополнительная информация» - поле заполнено информацией, доступно для редактирования:

Для участия в реализации имущества претендент вносит платеж обеспечения в размере указанном организатором. Срок внесения платежа: не позднее даты окончания приема заявок. Обеспечение вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения обеспечения является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве обеспечения. Платеж должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление обеспечения на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок обеспечения на счет, указанный в

информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

При выборе вида обеспечения «Банковская гарантия» появляются следующие поля:

Блок «обеспечение заявки. Банковская гарантия» содержит:

Обеспечение заявки. Банковская гарантия

- Поле «Срок банковской гарантии с» - обязательное для заполнения поле типа календарь, служит для указания начала действия срока банковской гарантии
- Поле «Срок банковской гарантии по» - обязательное для заполнения поле типа календарь, служит для указания окончания срока банковской гарантии
- Поле «Сумма банковской гарантии» – поле для ввода суммы обеспечения в денежном формате

- Поле «Получатель» - Поле типа выпадающий список, в котором доступно выбрать, получателя обеспечения, по умолчанию в списке отображается организатор процедуры, заказчики и значение «Заполнить вручную»
 - При выборе «Заполнить вручную» появится дополнительное поле для ввода наименования заказчика, и будет доступен для заполнения блок «укажите реквизиты счета»

Получатель *:

Заполнить вручную

Укажите реквизиты счета

Заполнить из данных профиля

Счет *:

Счет

БИК *:

БИК

Корреспондентский счет:

Корреспондентский счет

Наименование банка *:

Наименование банка

Адрес банка *:

Адрес банка

ИНН *:

ИНН

КПП *:

КПП

Получатель платежа *:

Получатель платежа

Форма банковской гарантии

Путь до файла:

Выбрать и загрузить файл

Примечание

Блок «Укажите реквизиты счета» содержит следующие элементы:

- Кнопка «Заполнить из данных профиля» - при нажатии происходит автоматическое заполнение полей реквизитами из профиля организации, которая выбрана в поле «Получатель». Если в поле получатель выбрано «Заполнить вручную» кнопка становится неактивной.
- поле «Счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
- поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
- поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
- поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
- поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
- Поле «ИНН» - числовое поле, предназначенное для ввода ИНН.
- Поле «КПП» - числовое поле, предназначенное для ввода КПП.
- Поле «Получатель платежа» - числовое поле, предназначенное для ввода Получателя

Блок «Форма банковской гарантии» содержит:

- Кнопка «Выбрать и загрузить файл» - при нажатии открывается окно для загрузки файла банковской гарантии
- Поле «Примечание» - текстовое поле, в которое доступно ввести необходимую дополнительную информацию по банковской гарантии

Блок «Срок и порядок внесения задатка»

- Способ внесения задатка «Расчетный счет ЭТП».

Задаток блокируется ЭТП, в размере задатка на Субсчете №3 Претендента в момент подачи заявки. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП.

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

- При выборе «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета». Который содержит поля:
 - поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
 - поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
 - поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
 - поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
 - поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
 - Поле «ИНН» - числовое поле, предназначенное для ввода ИНН.
 - Поле «КПП» - числовое поле, предназначенное для ввода КПП.
 - Поле «Получатель платежа» - числовое поле, предназначенное для ввода Получателя платежа.

Срок и порядок внесения задатка

Зададок перечисляется на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

Внимание!

При выборе способа внесения задатка на «Расчетный счет Организации» ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по задатку, обязательства лежат на Продавце имущества.

У претендента будет доступен для скачивания Счет по задатку, и он самостоятельно вне системы вносит средства по указанным реквизитам. В данном случае продавец сам фиксирует поступление средств ему на счет.

Перечисление задатка претендентами на участие в аукционе, конкурсе, публичном предложении, осуществляется в установленном порядке на счета, указанные в извещении.

Блок «Срок и порядок перечисления задатка Продавцу»

- Способ перечисления задатка продавцу «Расчетный счет ЭТП». Задаток перечисляется на счет ЭТП, в размере заблокированного задатка с Субсчета №3 Претендента на Субсчет №1 Продавца в момент выбора способа заключения договора.
- При выборе способа «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета».
- Способ перечисления задатка продавцу «Расчеты производятся вне ЭТП» - становится доступным, если перечисление задатка указано на «Расчетный счет Организации»

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

- Поле «Требования к оформлению представляемых претендентами документов» - ввод текста.
- Поле «Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения» - текстовое поле.
- Поле «Численность работников хозяйственного общества» - текстовое поле.

При нажатии кнопки «Добавить требование к документу, подтверждающему соответствие критериям отбора», открывается два поля и кнопка «Удалить требование» (сворачивает поле):

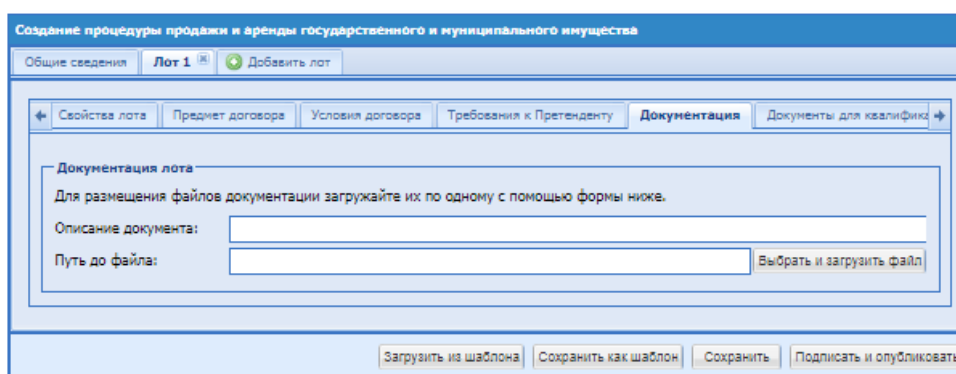
- Наименование требуемого документа – текстовое поле, обязательное.
- Основание требования документа – текстовое поле, обязательное.

Документация

На данной вкладке есть возможность загрузить всю необходимую документацию.

Поля для заполнения:

- Описание документа – внести название прикрепляемого документа.
- Путь до файла – прикрепить файл.



Документы для квалификации

Во вкладке «Документы для квалификации» есть возможность составить список документов, которые будут запрашиваться в рамках квалификации, независимо от того выделяется квалификационный отбор в отдельную стадию или нет.

Заполнение данной вкладки обязательно при формировании процедуры с проведением предварительного квалификационного отбора в виде отдельной стадии процедуры. Необходимо указать хотя бы один требуемый документ, для этого следует нажать на кнопку «Добавить документ» и ввести информацию о нем.

Создание процедуры по 178-ФЗ

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

← за лота | Предмет договора | Условия продажи | Требования к Претенденту | Документация | **Документы для квалификации** →

Документы, требуемые для прохождения процедуры квалификации

+ Добавить документ

Название документа	Описание	Операции
	Описание	

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

Документы для квалификации

На форме добавления документа заполнить поля:

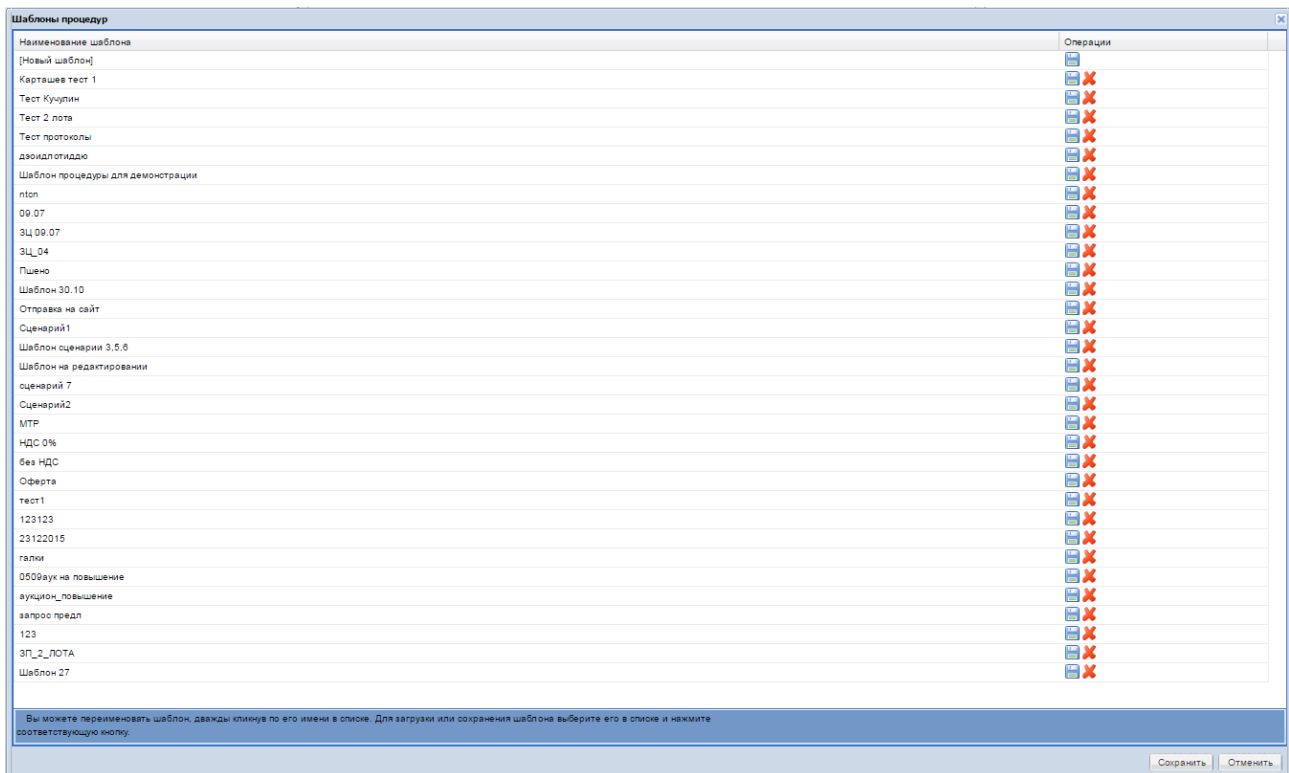
- Название документа (обязательное поле).
- Обязательность заполнения – необходимо установить Check-Box в поле для обязательного прикрепления документа Участником процедуры.
- Описание – описание документа.
- Порядковый номер – проставляется автоматически.

Добавление документа для квалификации

Функции доступные при создании процедуры

Сохранение и загрузка из шаблона.

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Редактирование процедуры» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Появляется форма «Шаблоны процедур»:



Форма «Шаблоны процедур»

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне.

В следующий раз при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате отображается тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Редактирование процедуры» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне и в них нужно лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. опубликования), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества». Открывается форма проверки данных перед подписанием:

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Форма торгов: Аукцион
Наименование процедуры: продажа имущества на аукционе

ДАННЫЕ О ПРОДАВЦЕ
Наименование организатора: Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"
Местонахождение организатора: Палский Престол (Государство - город Ватикан), ар, г. прп, ул. прара, 1
Почтовый адрес: 428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1
Контактный телефон: 7-123-123456789 (доб. 11111)
Адрес электронной почты: test2@test.ru
Ф.И.О. контактного лица: Шаранова Лилия Маликовна
Место рассмотрения предложений: Чебоксары

СВОЙСТВА ПРОЦЕДУРЫ
Минимальное количество участников для начала онлайн торгов: 1
Время ожидания первых ценовых предложений: 60 минут
Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений: 5 минут
Шаг ценовых предложений: от 5% до 5%

СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
Подача заявок
Рассмотрение заявок
Проведение торгов
Подведение итогов (плановое)

Дата и время публикации: 17.12.2020 18:05 [GMT +3]
Дата и время начала срока подачи заявок: 17.12.2020 18:05 [GMT +3]
Дата и время окончания срока подачи заявок: 17.12.2020 18:20 [GMT +3]
Дата и время окончания срока рассмотрения заявок: 17.12.2020 18:30 [GMT +3]
Дата проведения торгов: 17.12.2020 18:30 [GMT +3]
Подведение итогов (плановое): 17.12.2020 18:40 [GMT +3]

ЛОТ № 1 - Лот по продаже имущества
Заказчики, с которыми заключается договор:

1. Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2". Адрес местонахождения: Палский Престол (Государство - город Ватикан), ар, г. прп, ул. прара, 1
Почтовый адрес: 428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1

Экспорт в Word Печать Назад Подписать

Форма подписания данных «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Если тарифный план «Продавец» активирован, открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Извещение о процедуре подписывается и публикуется, о чем появляется соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуры, информация о ней доступна для ознакомления для всех зарегистрированных на ЭТП Участников процедуры

8.7.3 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ПРОЦЕДУРЫ «ОТРАСЛЕВЫЕ ГОС.ТОРГИ» ФОРМЫ ТОРГОВ «АУКЦИОН (ЛЕС)»

Для создания новой процедуры формы торгов «Аукцион (Лес)», необходимо в меню «Процедуры» выбрать пункт «Новая (Отраслевые гос.торги)» и заполнить соответствующую форму. Процедура «Отраслевые гос.торги» формы торгов «Аукцион (Лес)» аналогична по функциональности форме торгов «Аукцион (178-ФЗ)» (п.9.8.4), но имеет ряд особенностей и отличий.

Процедура формы торгов «Аукцион (Лес)» включает следующие стадии: подача заявок, вскрытие заявок, рассмотрение заявок, проведение торгов, подведение итогов (Рис.128).

На вкладке «Общие сведения» в блоке «Стадия проведения процедуры» добавлено поле «Вскрытие заявок». Поле «Вскрытие заявок» типа «дата», заполняется автоматически датой окончания подачи заявок, есть возможность вручную отредактировать это поле.

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Подача заявок			ДД.ММ.ГГГГ ⚠	44.ММ
Вскрытие заявок	ДД.ММ.ГГГГ	44.ММ		
Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	44.ММ
Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	44.ММ		
Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	44.ММ

Рис. 128 Стадии формы торгов «Аукцион (Лес)»

В блоке «Свойства процедуры» для формы торгов «Аукцион (Лес)» появляются поля: «Минимальное количество участников для начала онлайн торгов», «Шаг ценовых предложений, в %», «Список ответственных за вскрытие».

Поле «Минимальное количество участников для начала онлайн торгов» – установлено значение 2, по умолчанию, недоступно для редактирования.

Поле «Время ожидания первых предложений (минут)» - числовое поле, по умолчанию предзаполнено значением 60, доступно для редактирования

Поле «Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений» - числовое поле, доступно для редактирования

Поле «Шаг ценовых предложений, в %» - значение «от» должно быть не меньше чем 0,0001 и не больше чем поле «до», значение «до» должно быть не больше чем 5 (Рис.129).

Свойства процедуры	
Минимальное количество участников для начала онлайн торгов:	<input type="text" value="2"/>
Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *:	<input type="text" value="60"/>
Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *:	<input type="text"/>
Шаг ценовых предложений, в % *:	от <input type="text"/> до <input type="text"/>
Список ответственных за вскрытие *:	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✎"/>

Рис. 129 Свойства процедуры

На вкладке Лота, «Заказчики» появляется поле «Начальная цена без НДС» (Рис.130). Поле «Начальная цена без НДС» заполняется автоматически из данных «Начальная цена» и «Ставка НДС».

Общие сведения	
Лот 1 <input type="button" value="Добавить лот"/>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ← Заказчики Свойства лота Предмет договора Условия договора Требования к Участнику Документация Документы дл → </div>	
Наименование организации:	Яндекс2
Местонахождение:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Ленина, 1
Почтовый адрес:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары, Ленина, 1
Контактный телефон:	+ 7 (123) 3211212 добавочный <input type="text"/>
Адрес эл. почты:	<input type="text" value="test2@test.ru"/>
Контактное лицо:	<input type="text" value="Тестов Тест Тестович"/>
	<input type="button" value="Заполнить контактные данные из профиля"/>
Начальная цена <input type="button" value="⚠"/> *:	<input type="text" value="100 000,00"/>
Начальная цена без НДС *:	<input type="text" value="100 000,00"/>
Ставка НДС *:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="Удалить заказчика"/>
<input type="button" value="Загрузить из шаблона"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Подписать и опубликовать"/>	

Рис. 130 Начальная цена без НДС

Во вкладке «Свойства лота» добавлены поля «Минимальное количество участников для онлайн торгов», «Шаг ценовых предложений, в %», «Шаг ценовых предложений, фиксированный». Все поля заполняются автоматически из введенных данных на вкладке «Общие сведения».

Во вкладку Лота «Предмет договора» добавлено поле «Предмет торга», «Порядок формирования цены договора», «Начальная цена без НДС», «Ставка НДС» (Рис.131).

Создание процедуры

Общие сведения | **Лот 1** | Добавить лот

← Заказчики | Свойства лота | **Предмет договора** | Условия договора | Требования к Участнику | Документация | Документы д →

Тип имущества

Тип имущества *; Выберите тип имущества

Предмет торга

Предмет торга *; Не выбрано

Вид собственности

Вид собственности *; Выберите вид собственности

Название лота:

Предмет договора (полностью) *;

Обременение:

Начальная цена * (Указывается на вкладке "Заказчики") *;

Порядок формирования цены договора:

Начальная цена без НДС *;: 0,00

Ставка НДС *;: 0

Информация об имуществе

Адрес продаваемого имущества *

Рис. 131 Предмет договора

Для типа имущества «Лесной участок» будут доступны следующие значения предмета торга: «Продажа», «Ежегодный платеж», «Ежемесячный платеж» и «Ежеквартальный платеж».

Рис. 132 Предмет торга

При выборе чек-бокса «Обременение» становятся доступными для заполнения поля «Ограничения использования лесов» и «Виды и параметры использования лесов».

В блоке «Информация об имуществе», при нажатии на кнопку «Добавить имущество» становятся доступными для заполнения поля: «Кадастровый номер», «Площадь, га», «Объем заготовки, м³», «Срок аренды» (Рис.133).

Рис. 133 Информация об имуществе

В обязательном блоке «Адрес продаваемого имущества» добавлено поле «Детальное местоположение (границы лесных участков)» (Рис.134).

Адрес продаваемого имущества *

Выбрать из моих адресов имущества | Заполнить адрес вручную

Страна *: Российская Федерация (РФ, Россия)

Регион/область *: Административные округа г Москвы/

Город/район: Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

Населенный пункт:

Детальное местоположение (границы лесных участков):

Координаты адреса 📍: Ш: Д:

Отменить заполнение | Сохранить в моих адресах имущества | Посмотреть на карте

Рис. 134 Адрес продаваемого имущества

Вкладка «Условия договора» содержит поля: «Порядок ознакомления покупателей с условиями договора», «Срок заключения договора», «Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц», «Порядок определения победителей».

Создание процедуры

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

Заказчики | Свойства лота | Предмет договора | **Условия договора** | Требования к Участнику | Документация | Документы д

Порядок ознакомления покупателей с условиями договора: В соответствии с документацией процедуры

Срок заключения договора: В соответствии с документацией процедуры

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц: В соответствии с документацией процедуры

Порядок определения победителей: В соответствии с документацией процедуры

Загрузить из шаблона | Сохранить как шаблон | Сохранить | Подписать и опубликовать

Вкладка «Требования к участнику» (Рис.135) аналогична по функциональности форме торгов «Аукцион (178 ФЗ)», подробное описание в п.9.8.4 в разделе «Требования к Претендентам». Обратите внимание на рекомендуемую сумму задатка для типа имущества «Лесной участок» (информационная подсказка возле поля «Сумма задатка»).

Создание процедуры

Общие сведения **Лот 1** + Добавить лот

← Заказчики Свойства лота Предмет договора Условия договора **Требования к Участнику** Документация Документы →

Ограничение участия в аукционе

Описание документа:

Путь до файла:

Задаток

Сумма задатка

Валюта задатка:

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации леса участник вносит задаток в размере, указанном в данном извещении. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации леса, является основанием для отказа Участнику в допуске к участию в процедуре.

Срок и порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисления продавцу на:

Дополнительная информация:

Задаток победителя аренды лесного участка или продажи лесных насаждений засчитывается в счет оплаты приобретаемого предмета аукциона по договору аренды или по договору купли-продажи.

Требования к оформлению представляемых участниками документов:

Рис. 135 Требования к Участнику

Вкладка «Документация» содержит поля – «Документация лота», «Проектная документация лесного участка», «Выписка из Единого государственного реестра», «Проект договора аренды лесного участка или договора купли-продажи лесных насаждений».

8.7.4 ФОРМИРОВАНИЕ НОВОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОДАЖИ АРЕСТОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

Для публикации процедуры по продаже арестованного имущества необходимо наличие активированного тарифного плана «Продавец» (описание подключение тарифного плана приведено в Разделе Подключение тарифа, настоящего Руководства).

Для создания новой процедуры по продаже арестованного имущества, в меню «Процедуры» необходимо выбрать пункт «Новая (Продажа арестованного и конфискованного имущества)». Появляется модальное окно «Создание процедуры» с вопросом «Вы уверены, что хотите создать новую процедуру?». Выбрать вариант «Да».

Открывается форма создания:

Редактирование процедуры

Общие сведения

Лот 1

Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов:

Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене

Регистрационный номер процедуры:

Генерируется после публикации

Внутренний номер процедуры:

Наименование процедуры *:

Валюта процедуры:

Российский рубль

Должники *:

ИНН/ТIN Должника:

Номер исполнительного производства *:

Основание для реализации на торгах арестованного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (поручение на реализацию имущества, полученное организатором торгов от Заказчика) *:

Сведения о продавце

Наименование организации:

Профильная компания

Местонахождение:

428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1

Почтовый адрес организатора:

428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1

Контактный телефон *:

7-123-1234567890

Адрес эл. почты *:

1234test@testtest.com

Контактное лицо *:

Халюкова Анастасия Геннадьевна

Место рассмотрения предложений *:

Чебоксары

Место подведения результатов торгов *

Добавить контакт

Дополнительные контакты

Наименование организации:

ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»

Контактный телефон:

+7-(908)-305-74-57

Адрес электронной почты:

sale@tektorg.ru

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры *: 30.11.2021 00:00

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Прием заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ
Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ
Подведение итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ

Свойства процедуры

Список ответственных за открытие *:

Документация процедуры и описание порядков проведения

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению *:

Порядок и критерии определения победителей торгов *:

Порядок, место, сроки и время представления заявок на участие в торгах и предложений по цене *:

Порядок и срок заключения договора купли-продажи *:

Сроки платежей, реквизиты счетов, на которые вносятся платежи *:

Для размещения файлов документации загрузите их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Информация о публикации сообщения о проведении торгов

Сайт организатора торгов *:

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов:

Дата публикации в печатном издании *:

Название печатного издания *:

Извещение

Для размещения файла извещения, загрузите его с помощью формы ниже. Актуальным может быть только один файл. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Форма создания процедуры продажи арестованного имущества, вкладка «Общие сведения»

Экранная форма создания процедуры содержит следующие вкладки:

- Общие сведения;

- Лот 1;
- Добавить лот

В зависимости от формы торгов на форме создания процедуры, на вкладке «Общие сведения», в блоке «Сведения о процедуре», в поле «Форма торгов» необходимо выбрать соответствующее значение из списка доступных значений:

- Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене
- Открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене.

8.7.4.1 Формирование новой процедуры продажи арестованного имущества, форма торгов «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене»

Для создания новой процедуры формы торгов «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене», необходимо заполнить все обязательные поля формы создания процедуры:

Блок «Сведения о процедуре» содержит поля:

- «Форма торгов» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать значение «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене»;
- Регистрационный номер процедуры – Генерируется после публикации;
- «Внутренний номер процедуры» – необязательное текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры;
- «Наименование процедуры» – обязательное текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование процедуры;
- «Валюта процедуры» – поле, в котором отображается валюта процедуры «Российский рубль»;
- Должники – текстовое поле, обязательное
- ИНН/ТIN Должника – необязательное поле
- Номер исполнительного производства – текстовое поле, обязательное
- Основание для реализации на торгах арестованного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (поручение на реализацию имущества, полученное организатором торгов от Заказчика) – текстовое поле, обязательное.

Блок «Сведения об продавце» заполняется автоматически исходя из данных об организации и пользователе, под учетной записью которого создается процедура – Наименование организации, местонахождение, почтовый адрес организатора, доступны к изменению поля:

- «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;

▪ «Добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;

▪ «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;

▪ «Контактное лицо» – заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. Имеется возможность добавления второго контактного лица, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».

▪ «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести место рассмотрения предложений.

▪ «Место подведения результатов торгов» – обязательное текстовое поле, не заполняется автоматически.

Блок «Дополнительные контакты» - заполняется автоматически, содержит контактные данные сотрудников ЭТП.

Блок «Стадии проведения процедуры», содержит поля:


▪ «Дата публикации процедуры» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, существует возможность вручную отредактировать это поле;

▪ «Прием заявок – дата и время начала и окончания» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».

▪ «Рассмотрение заявок - дата и время окончания» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».

▪ «Подведение итогов – дата и время окончания» - поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».


Блок «Свойства процедуры»:

▪ Список ответственных за вскрытие – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать список ответственных за вскрытие или, при необходимости, добавить новый список, нажав на кнопку  «Добавить новый список» - открывается форма для создания нового списка ответственных за вскрытие, на которой необходимо заполнить поля:



▪ наименование шаблона списка – ввести название нового списка;

▪ пользователь – без учета регистра ввести первые 3 буквы Ф.И.О. или логина пользователя, система производит поиск и предлагает варианты

зарегистрированных пользователей, из которых необходимо выбрать пользователя.

Далее для сохранения нажать «Сохранить». Для удаления пользователя из списка необходимо нажать «Удалить», .

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1   Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов:	Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене
Регистрационный номер процедуры:	Генерируется после публикации
Внутренний номер процедуры:	<input type="text"/>
Наименование процедуры *:	<input type="text"/>
Валюта процедуры:	Российский рубль
Должники *:	<input type="text"/>
ИНН/TIN Должника:	<input type="text"/>
Номер исполнительного производства *:	<input type="text"/>
Основание для реализации на торгах арестованного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (поручение на реализацию имущества, полученное организатором торгов от Заказчика) *:	<input type="text"/>

Сведения о продавце

Наименование организации:	Профильная компания
Местонахождение:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1
Почтовый адрес организатора:	428000, Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленина, 1
Контактный телефон *:	7-123-1234567890
Адрес эл. почты *:	1234test@testtest.com
Контактное лицо *:	Халюкова Анастасия Геннадьевна
Место рассмотрения предложений *:	Чебоксары
Место подведения результатов торгов *:	<input type="text"/>

Дополнительные контакты

Наименование организации:	ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»
Контактный телефон:	+7-(908)-305-74-57
Адрес электронной почты:	sale@tektorg.ru

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры *: 30.11.2021 00:00

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Прием заявок	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ	ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ
Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ
Подведение итогов			ДД.ММ.ГГТТ	ЧЧ.ММ

Свойства процедуры

Список ответственных за открытие *:

Документация процедуры и описание порядков проведения

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению *:

Порядок и критерии определения победителей торгов *:

Порядок, место, сроки и время представления заявок на участие в торгах и предложений по цене *:

Порядок и срок заключения договора купли-продажи *:

Сроки платежей, реквизиты счетов, на которые вносятся платежи *:

Для размещения файлов документации загрузите их по одному с помощью формы ниже.Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Информация о публикации сообщения о проведении торгов

Сайт организатора торгов *:

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов:

Дата публикации в печатном издании *:

Название печатного издания *:

Извещение

Для размещения файла извещения, загрузите его с помощью формы ниже. Актуальным может быть только один файл. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Форма создания процедуры формы торгов «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене»

Блок «Документация процедуры и описание порядков проведения» будет содержать обязательные поля:

-
- Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению – текстовое поле, обязательное
 - Порядок и критерии определения победителей торгов – текстовое поле, обязательное
 - Порядок, место, сроки и время подачи заявок на участие в торгах и предложений по цене – текстовое поле, обязательное
 - Порядок и срок заключения договора купли-продажи – текстовое поле, обязательное
 - Сроки платежей, реквизиты счетов, на которые вносятся платежи – текстовое поле, обязательное
 - Поля для прикрепления документов процедуры – необязательные для заполнения поля, с возможностью выбора и загрузки файла.

Блок «Информация о публикации сообщения о проведении торгов»:

- Сайт организатора торгов – обязательное текстовое поле
- Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru – предзаполнено по умолчанию, без возможности изменения
- Дата публикации печатном издании – формат выбора из календаря, обязательное поле, доступно указание любой даты (в том числе прошедшей)
- Название печатного издания – обязательное текстовое поле.

Блок «Извещение» содержит поле для выбора и загрузки файла, необязательный для заполнения

На первой вкладке формы создания заполняются общие сведения о процедуре, на следующих вкладках – данные по отдельным лотам.

Для добавления лота следует нажать на вкладку «Добавить лот».

Для удаления лота – нажать крестик в заголовке соответствующей вкладки: .

Ввод данных по лотам.

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот 1»

Форма Лота, вкладка данных по лоту

Далее подробно описаны данные, которые необходимо вводить на каждой из вкладок второго уровня.

Данные о заказчике

На вкладке второго уровня «Заказчики» размещаются сведения о Заказчике.

- «Добавить заказчика» – необходимо нажать на кнопку для добавления нового заказчика, после чего отображается окно «Выбор заказчика» со списком зарегистрированных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора. Наименование организации, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отображаются автоматически.

Добавление Заказчика, который зарегистрирован на ЭТП

При выборе из списка «Выбор заказчика» значения «Заказчик, который не зарегистрирован на ЭТП» необходимо заполнить поля: «Информация о заказчике, который не зарегистрирован на ЭТП», «Начальная цена», «Ставка НДС», «ИНН» и «КПП» Заказчика.

▪ Есть возможность загрузить файл с данными заказчика в формате xls. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появляется соответствующее сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчике будут отображены на форме и доступны для редактирования.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

← Заказчики Свойства лота Предмет договора Условия договора Требования к Претенденту Документация Документы →

Информация о заказчике, который не зарегистрирован на ЭТП:

ООО Первая компания

Начальная цена *:

Ставка НДС *: В том числе НДС

ИНН *:

КПП *:

Удалить заказчика

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Добавление Заказчика, который не зарегистрирован на ЭТП

Предмет договора

На вкладке второго уровня «Предмет договора» размещаются сведения о предмете договора по лоту.

Общие сведения | Лот 1 | Добавить лот

Заказчики | **Предмет договора** | Требования к Участнику | Документация

Тип имущества

Тип имущества *; Выберите тип имущества [Выбрать]

Вид собственности

Вид собственности *; Выберите вид собственности [v]

Название лота: []

Предмет договора (полностью) *; []

Сведения об имуществе *; []

Порядок ознакомления с имуществом *; []

Обременение:

Адрес продаваемого имущества *; [Выбрать из моих адресов имущества] [Заполнить адрес вручную]

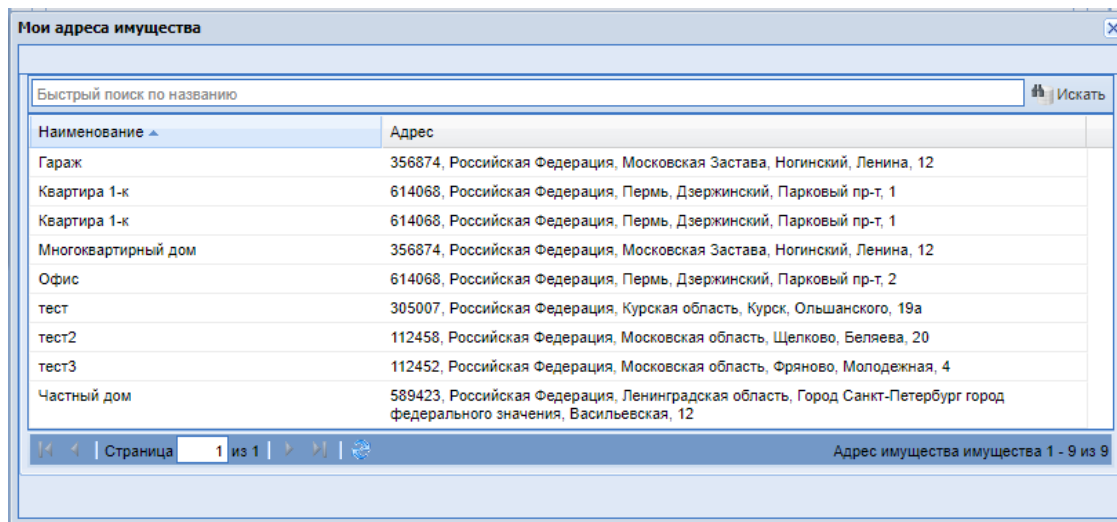
[Загрузить из шаблона] [Сохранить как шаблон] [Сохранить] [Подписать и опубликовать]

Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Поле «Тип имущества» - поле типа справочника, обязательное, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений.
- Поле «Вид собственности» - поле типа выпадающий список, обязательное;
- Поле «Название лота» - текстовое поле, в котором можно вести наименование лота.
- Поле «Предмет договора (полностью)» - обязательное текстовое поле;
- Поле «Сведения об имуществе» - обязательное текстовое поле;
- Поле «Порядок ознакомления с имуществом» - обязательное текстовое поле;
- Поле «Обременение» - чек-бокс, при нажатии открывается поле «Описание обременения».

- Поле «Описание обременения» - текстовое поле, скрытое по умолчанию;
- Блок «Адрес продаваемого имущества», содержит кнопки «Выбрать из моих адресов имущества» и «Заполнить адрес вручную». При нажатии кнопки «Выбрать из моих адресов имущества», выводится форма, которая содержит ранее добавленные адреса:



Форма «Мои адреса имущества»

- Строка быстрого поиска по наименованию;
- Список адресов – при нажатии на нужную строку происходит заполнение формы адреса, выбранного из списка «Мои адреса имущества».

Блок «Адрес продаваемого имущества»

Блок «Адрес продаваемого имущества» при нажатии «Заполнить адрес вручную» содержит:

- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода е страны почтового адреса организации;

-
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
 - поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
 - поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
 - поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
 - поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
 - поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
 - поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;
 - поле «Координаты адреса» (Ш,Д) – числовое поле, предназначенное для ввода координат адреса.
 - Кнопка «Очистить данные адреса» – при нажатии происходит очистка всех полей формы.
 - Кнопка «Сохранить в моих адресах имущества» – при нажатии открывается форма добавления адреса.

Форма добавления адреса состоит:

- Поле «Наименование» – поле обязательного заполнения, указание наименования.
- Поля адреса перезаполнены предыдущей формы «Адрес продаваемого имущества», с возможностью корректировки.
- Кнопка «Посмотреть на карте» – становится активной после заполнения хотя бы трех полей (Страна, Регион, Город), при нажатии производится переход в сторонний сервис «Яндекс Карты», где на карте помечен указанный объект имущества.

Форма «Добавить адрес имущества»

Требования к Участнику

К предоставляемым документам и заявке процедуры могут выдвигаться дополнительные требования.

Экранная форма содержит следующие элементы:

Блок «Ограничения участия в аукцион» - поле для выбора и загрузки документа.

Блок «Задаток»:

- Поле формата чекбокс «Наличие задатка», предзаполнено по умолчанию
- Поле «Сумма задатка» - автоматически рассчитанная стоимость в размере 10% от начальной цены, доступно к изменению
- Поле «Валюта задатка» - Российский рубль, по умолчанию, недоступно для редактирования.
- Блок «Срок и порядок внесения задатка»
- Блок «Срок и порядок перечисления задатка Продавцу»
- Поле «Требования к оформлению представляемых претендентами документов» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения» - необязательное текстовое поле
- Поле «Численность работников хозяйственного общества» - необязательное числовое поле.

Редактирование процедуры

Общие сведения **Лот 1** [Добавить лот](#)

Заказчики Предмет договора **Требования к Участнику** Документация

Ограничение участия в аукционе

Описание документа:

Путь до файла: [Выбрать и загрузить файл](#)

Задаток

Наличие задатка

Сумма задатка *;

Валюта задатка:

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 0% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

Срок и порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисляется продавцу на:

Дополнительная информация:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Требования к оформлению представляемых претендентами документов:

Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения:

Численность работников хозяйственного общества:

[Загрузить из шаблона](#) [Сохранить как шаблон](#) [Сохранить](#) [Подписать и опубликовать](#)

Вкладка лота «Требования к Участнику»

Блок «Задаток»

- Поле «Сумма задатка» - автоматически рассчитанная стоимость в размере 10% от начальной цены.

- Поле «Валюта задатка» - Российский рубль, по умолчанию, недоступно для редактирования.

Блок «Срок и порядок внесения задатка»

- Способ внесения задатка (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет ЭТП». Задаток блокируется ЭТП, в размере задатка на Субсчете №3 Претендента в момент подачи заявки. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП.

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 10% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

- При выборе способа внесения задатка (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета». Который содержит поля:
 - поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
 - поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
 - поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
 - поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
 - поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
 - Поле «ИНН» - числовое поле, предназначенное для ввода ИНН.

- Поле «КПП» - числовое поле, предназначенное для ввода КПП.
- Поле «Получатель платежа» - числовое поле, предназначенное для ввода Получателя платежа.

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

Блок «Укажите реквизиты счета»

Внимание!

При выборе способа внесения задатка на «Расчетный счет Организации» ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по задатку, обязательства лежат на Продавце имущества.

У претендента будет доступен для скачивания Счет по задатку, и он самостоятельно вне системы вносит средства по указанным реквизитам. В данном случае продавец сам фиксирует поступление средств ему на счет.

Блок «Срок и порядок перечисления задатка Продавцу»

- Способ перечисления задатка продавцу (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет Организации на ЭТП». Задаток перечисляется на счет ЭТП, в размере заблокированного задатка с Субсчета №3 Претендента на Субсчет №1 Продавца в момент выбора способа заключения договора.
- При выборе способа «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета».
- Способ перечисления задатка продавцу «Расчеты производятся вне ЭТП» - становится доступным, если перечисление задатка указано на «Расчетный счет Организации»

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы

Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

- Поле «Требования к оформлению представляемых претендентами документов» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Численность работников хозяйственного общества» - необязательное числовое поле.

Документация

На данной вкладке есть возможность загрузить всю необходимую документацию Лота.

Создание процедуры по 178-ФЗ

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия продажи Требования к Претенденту **Документация** Документы для квалификации

Документация лота

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Документация

Поля для заполнения:

- Описание документа – внести название прикрепляемого документа.
- Путь до файла – прикрепить файл.

Функции, доступные при создании процедуры.

Сохранение и загрузка из шаблона.

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Редактирование процедуры» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Появляется форма «Шаблоны процедур»

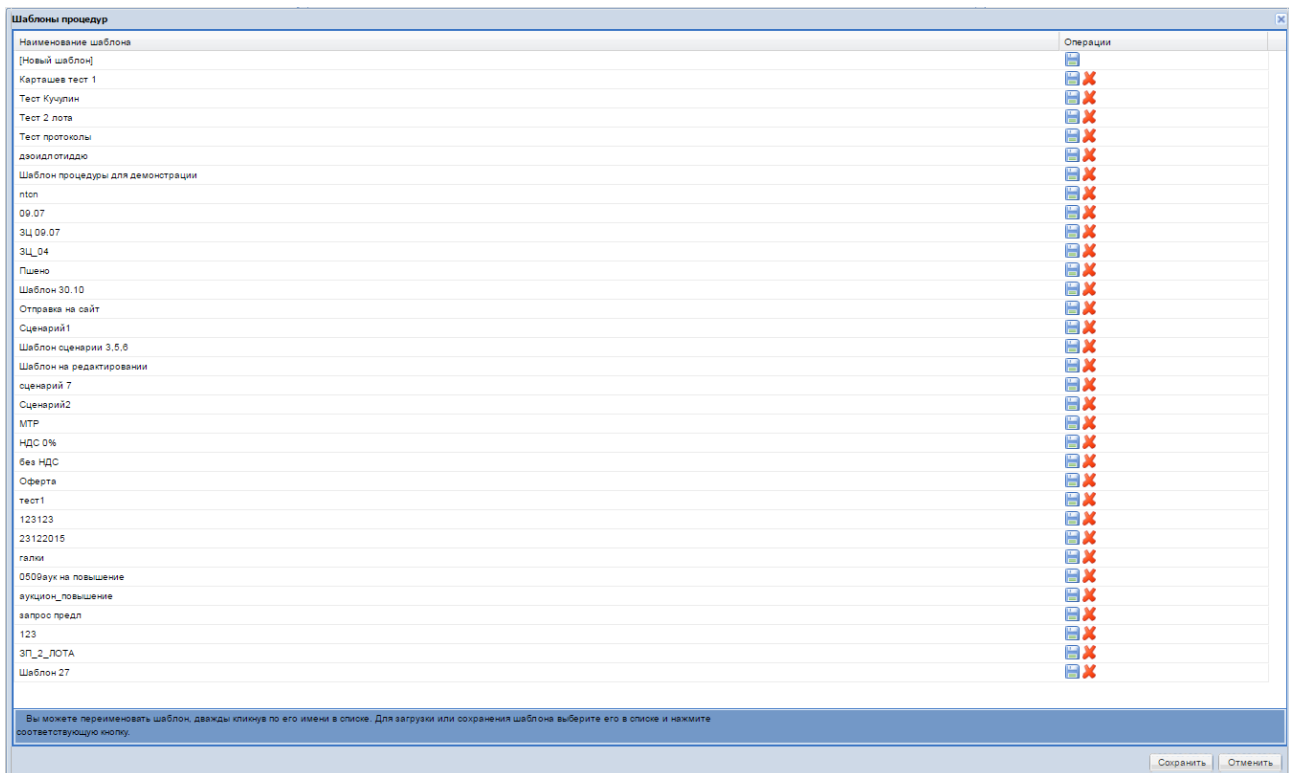


Рис. 85 Форма «Шаблоны процедур»

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне.

В следующий раз при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате отображается тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Редактирование процедуры» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне, и в них нужно лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. опубликования), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Редактирование процедуры», открывается форма проверки данных перед подписанием

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Способ закупки: Продажа без объявления цены (178 ФЗ)
Наименование процедуры: Продажа без объявления цены
Реестровый номер процедуры: ПИ812270

ДАННЫЕ О ПРОДАВЦЕ
Наименование организатора: Самсон-Фарма
Тип организатора: Организатор
Местонахождение организатора: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
Контактный телефон: 3-333-333333
Адрес электронной почты: DDD@DDD.ru
Ф.И.О.контактного лица: Барг Александр Михайлович
Место рассмотрения предложений: Щелковский район

СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
Поддача заявок
Подведение итогов

Дата публикации: 24.12.2018
Дата окончания срока подачи заявок: 24.12.2018 19:00 [GMT +3]
Подведение итогов (не позднее): 24.12.2018 22:00 [GMT +3]

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ
1. - тест.docx

ОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
авпвал

ЛОТ № 1

Заказчики, с которыми заключается договор:

1. Самсон-Фарма. Адрес местонахождения: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
Ставка НДС: С учетом НДС

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предмет договора
Тип продаваемого имущества: Земельно-имущественные объекты

Экспорт в Word Печать Назад Подписать

Рис. 86 Форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Извещение о процедуре подписывается и публикуется, о чем появляется соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуры, информация о ней доступна для ознакомления для всех зарегистрированных на ЭТП Участников процедуры.

8.7.4.2 Формирование новой процедуры продажи арестованного имущества, форма торгов «Открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене»

Для создания новой процедуры формы торгов «Открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене», необходимо заполнить все обязательные поля формы создания процедуры:

Блок «Сведения о процедуре» содержит поля:

- «Форма торгов» – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать

значение «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене»;

- Регистрационный номер процедуры – Генерируется после публикации;
- «Внутренний номер процедуры» – необязательное текстовое поле, необходимо ввести в данное поле внутренний номер процедуры;
- «Наименование процедуры» – обязательное текстовое поле, в которое необходимо ввести наименование процедуры;
- «Валюта процедуры» – поле, в котором отображается валюта процедуры «Российский рубль»;
- Должники – текстовое поле, обязательное
- ИНН/TIN Должника – необязательное поле
- Номер исполнительного производства – текстовое поле, обязательное
- Основание для реализации на торгах арестованного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (поручение на реализацию имущества, полученное организатором торгов от Заказчика) – текстовое поле, обязательное.

Блок «Сведения об продавце» заполняется автоматически исходя из данных об организации и пользователе, под учетной записью которого создается процедура – Наименование организации, местонахождение, почтовый адрес организатора, доступны к изменению поля:

- «Контактный телефон» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести актуальный номер телефона контактного лица по процедуре; имеется возможность ввести отдельно код страны, код города, номер телефона;
- «Добавочный» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести добавочный номер телефона контактного лица по процедуре;
- «Адрес электронной почты» – заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести контактный адрес электронной почты контактного лица по процедуре;
- «Контактное лицо» – заполняется автоматически из данных организации, в поле должны быть указаны полностью фамилия, имя и отчество. Имеется возможность добавления второго контактного лица, для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить контакт». После нажатия указанной кнопки становятся доступными для заполнения дополнительные поля «Контактный телефон», «Адрес электронной почты», «Контактное лицо».
- «Место рассмотрения предложений» – поле заполняется автоматически из данных организации, при необходимости изменения ввести место рассмотрения предложений.
- «Место подведения результатов торгов» – обязательное текстовое поле, не заполняется автоматически.


Блок «Дополнительные контакты» - заполняется автоматически, содержит контактные


данные сотрудников ЭТП.

Блок «Стадии проведения процедуры», содержит поля:

- «Дата публикации процедуры» – числовое поле, заполняется автоматически текущей датой, существует возможность вручную отредактировать это поле;
- «Прием заявок – дата и время начала и окончания» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- «Рассмотрение заявок - дата и время окончания» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- «Проведение торго - дата и время начаа» – поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».
- «Подведение итогов – дата и время окончания» - поле типа «дата/время», необходимо ввести дату в формате «дд.мм.гг» и время в формате «чч:мм».

Блок «Свойства процедуры» содержит поля:

- «Минимальное количество участников для начала онлайн торгов» – по умолчанию предзаполнено значением =2, доступно к изменению. Характеристика сколько участников должно быть допущено, чтобы была стадия торгов.
- «Время ожидания первых ценовых предложений (минут)» – 60 минут предзаполнено, доступно для редактирования;
- «Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут)» – 30 минут предзаполнено, доступно для редактирования;
- «Шаг аукциона (шаг повышения цены), в %» – поле числового ввода без ограничений;
- «Шаг аукциона (шаг повышения цены), фиксированный (рубли) – поле числового ввода без ограничений.
- Список ответственных за вскрытие – поле типа выпадающий список, в котором необходимо выбрать список ответственных за вскрытие или, при необходимости, добавить новый список, нажав на кнопку  «Добавить новый список» - открывается форма для создания нового списка ответственных за вскрытие, на которой необходимо заполнить поля:
 - наименование шаблона списка – ввести название нового списка;
 - пользователь – без учета регистра ввести первые 3 буквы Ф.И.О. или логина пользователя, система производит поиск и предлагает варианты зарегистрированных пользователей, из которых необходимо выбрать пользователя.

Далее для сохранения нажать «Сохранить». Для удаления пользователя из списка необходимо нажать «Удалить», .

Редактирование процедуры

Общие сведения

Лот 1

Добавить лот

Сведения о процедуре

Форма торгов:	<input type="text" value="Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене"/>
Регистрационный номер процедуры:	Генерируется после публикации
Внутренний номер процедуры:	<input type="text"/>
Наименование процедуры *:	<input type="text"/>
Валюта процедуры:	<input type="text" value="Российский рубль"/>
Должники *:	<input type="text"/>
ИНН/ТИН Должника:	<input type="text"/>
Номер исполнительного производства *:	<input type="text"/>
Основание для реализации на торгах арестованного имущества в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (поручение на реализацию имущества, полученное организатором торгов от Заказчика) *:	<input type="text"/>

Сведения о продавце

Наименование организации:	Профит
Местонахождение:	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Города, входящие в состав г Кировграда/, ул. Метизников, 333
Почтовый адрес организатора:	455000, Российская Федерация, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Метизников, 3
Контактный телефон *:	<input type="text" value="7-3519-254980"/>
Адрес эл. почты *:	<input type="text" value="antonov.ay@mmk.ru"/>
Контактное лицо *:	<input type="text" value="Климова Владислава Николаевна"/>
Место рассмотрения предложений *:	<input type="text" value="Магнитогорск"/>
Место подведения результатов торгов *:	<input type="text"/>

Дополнительные контакты

Наименование организации:	ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»
Контактный телефон:	+7-(908)-305-74-57
Адрес электронной почты:	sale@tektorg.ru

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры *:

30.11.2021

00:00

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Прием заявок	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
Рассмотрение заявок			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ
Проведение торгов	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ		
Подведение итогов			ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:ММ

Свойства процедуры

Минимальное количество участников для начала онлайн торгов:

Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *:

Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *:

Шаг аукциона (шаг повышения цены), в %:

от до

Шаг аукциона (шаг повышения цены), фиксированный (рубли):

 от до

Список ответственных за вскрытие *:

Документация процедуры и описание порядков проведения

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению *:

Порядок и критерии определения победителей торгов *:

Порядок, место, сроки и время представления заявок на участие в торгах и предложений по цене *:

Порядок и срок заключения договора купли-продажи *:

Сроки платежей, реквизиты счетов, на которые вносятся платежи *:

Для размещения файлов документации загрузите их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Информация о публикации сообщения о проведении торгов

Сайт организатора торгов *:

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов:

Дата публикации в печатном издании *:

Название печатного издания *:

Извещение

Для размещения файла извещения, загрузите его с помощью формы ниже. Актуальным может быть только один файл. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Форма создания процедуры формы торгов «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене»

Блок «Документация процедуры и описание порядков проведения» будет содержать обязательные поля:

- Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению – текстовое поле, обязательное
- Порядок и критерии определения победителей торгов – текстовое поле, обязательное
- Порядок, место, сроки и время подачи заявок на участие в торгах и предложений по цене – текстовое поле, обязательное
- Порядок и срок заключения договора купли-продажи – текстовое поле, обязательное
- Сроки платежей, реквизиты счетов, на которые вносятся платежи – текстовое поле, обязательное

- Поля для прикрепления документов процедуры – необязательные для заполнения поля, с возможностью выбора и загрузки файла.

Блок «Информация о публикации сообщения о проведении торгов»:

- Сайт организатора торгов – обязательное текстовое поле
- Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru – предзаполнено по умолчанию, без возможности изменения
- Дата публикации печатном издании – формат выбора из календаря, обязательное поле, доступно указание любой даты (в том числе прошедшей)
- Название печатного издания – обязательное текстовое поле.

Блок «Извещение» содержит поле для выбора и загрузки файла, необязательный для заполнения

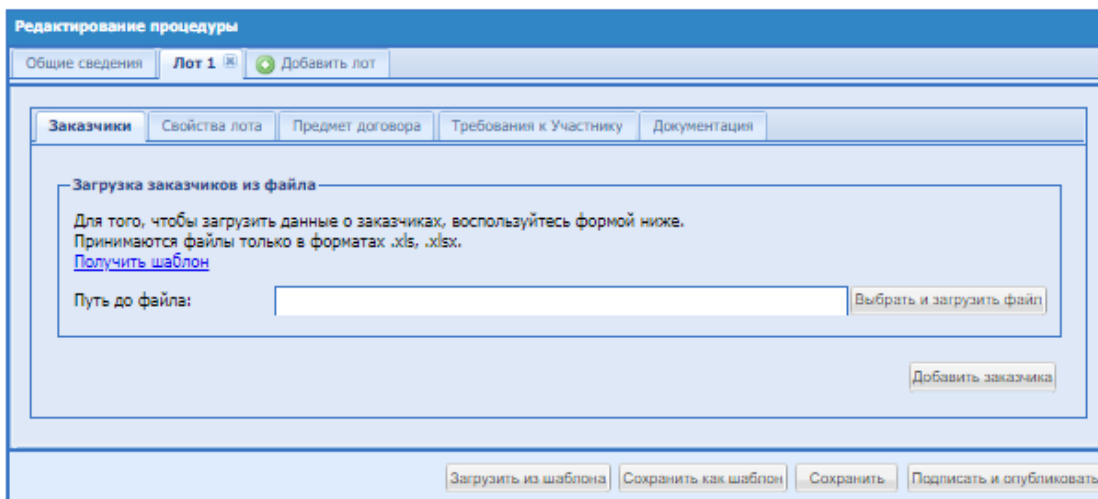
На первой вкладке формы создания заполняются общие сведения о процедуре, на следующих вкладках – данные по отдельным лотам.

Для добавления лота следует нажать на вкладку «Добавить лот».

Для удаления лота – нажать крестик в заголовке соответствующей вкладки: .

Ввод данных по лотам.

Для ввода данных по лоту необходимо перейти на соответствующую вкладку, например «Лот 1»



Форма Лота, вкладка данных по лоту

Далее подробно описаны данные, которые необходимо вводить на каждой из вкладок второго уровня.

Данные о заказчике

На вкладке второго уровня «Заказчики» размещаются сведения о Заказчике.

▪ «Добавить заказчика» – необходимо нажать на кнопку для добавления нового заказчика, после чего отображается окно «Выбор заказчика» со списком зарегистрированных на ЭТП организаций, которые могут выступать в качестве заказчика на ЭТП. Список возможных заказчиков формирует Администратор Организатора. Наименование организации, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отображаются автоматически.

Наименование организации:	Тестовая 3
Местонахождение:	325522, Российская Федерация, Мурманск, ул. Кирова, 45
Почтовый адрес:	325522, Российская Федерация, Мурманск, ул. Кирова, 433333
Контактный телефон:	+ 3 (555) 3432211 добавочный
Адрес эл. почты:	wrew@tr.ru
Контактное лицо:	Петров Алексей Сергеевич
Начальная цена *:	
Начальная цена без НДС *:	
Ставка НДС *:	

Заполнить контактные данные из профиля

Удалить заказчика

Добавление Заказчика, который зарегистрирован на ЭТП

При выборе из списка «Выбор заказчика» значения «Заказчик, который не зарегистрирован на ЭТП» необходимо заполнить поля: «Информация о заказчике, который не зарегистрирован на ЭТП», «Начальная цена», «Ставка НДС», «ИНН» и «КПП» Заказчика.

▪ Есть возможность загрузить файл с данными заказчика в формате xls. Шаблон файла можно скачать по ссылке «Получить шаблон», заполнить его вручную и загрузить в поле «Путь до файла». Если загружаемый файл содержит некорректные значения, то появляется соответствующее сообщение об этом. После загрузки файла сведения о заказчике будут отображены на форме и доступны для редактирования.

Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Свойства лота Предмет договора Условия договора Требования к Претенденту Документация Документы

Информация о заказчике, который не зарегистрирован на ЭТП:

ООО Первая компания

Начальная цена *:

Ставка НДС *:

ИНН *:

КПП *:

Удалить заказчика

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Добавление Заказчика, который не зарегистрирован на ЭТП

Свойства лота

На вкладке второго уровня «Свойства лота» размещаются сведения о свойствах Лота.

Параметры блока «Свойства лота» дублированы из блока «Свойства процедуры» вкладки общих сведений, чтобы использовать общие настройки процедуры или редактировать параметры процедуры отдельно для каждого Лота. По умолчанию используются общие настройки процедуры.

Редактирование процедуры

Общие сведения Лот 1 Добавить лот

Заказчики Свойства лота Предмет договора Требования к Участнику Документация

Использовать общие настройки для лота ?:

Минимальное количество участников для начала онлайн торгов:

Для фазы повышения

Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *:

Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *:

Шаг аукциона (шаг повышения цены), в %:

Шаг аукциона (шаг повышения цены), фиксированный (рубли):

Загрузить из шаблона Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и опубликовать

Предмет договора

На вкладке второго уровня «Предмет договора» размещаются сведения о предмете договора по лоту.

The screenshot shows a web application interface for managing lots. At the top, there are tabs for 'Общие сведения', 'Лот 1', and 'Добавить лот'. Below this, there are sub-tabs: 'Заказчики', 'Предмет договора' (which is active), 'Требования к Участнику', and 'Документация'. The main form area contains several sections:

- Тип имущества:** A dropdown menu labeled 'Выберите тип имущества' with a 'Выбрать' button.
- Вид собственности:** A dropdown menu labeled 'Выберите вид собственности'.
- Название лота:** A text input field.
- Предмет договора (полностью):** A large text area for entering the full subject of the contract.
- Сведения об имуществе:** A text input field.
- Порядок ознакомления с имуществом:** A text input field.
- Обременение:** A checkbox.
- Адрес продаваемого имущества:** Two buttons: 'Выбрать из моих адресов имущества' and 'Заполнить адрес вручную'.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Загрузить из шаблона', 'Сохранить как шаблон', 'Сохранить', and 'Подписать и опубликовать'.

Вкладка сведений о лоте, «Предмет договора»

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Поле «Тип имущества» - поле типа справочника, обязательное, в котором необходимо выбрать необходимое значение из списка доступных значений.
- Поле «Вид собственности» - поле типа выпадающий список, обязательное;
- Поле «Название лота» - текстовое поле, в котором можно вести наименование лота.
- Поле «Предмет договора (полностью)» - обязательное текстовое поле;
- Поле «Сведение об имуществе» - обязательное текстовое поле;

- Поле «Порядок ознакомления с имуществом» - обязательное текстовое поле;
- Поле «Обременение» - чек-бокс, при нажатии открывается поле «Описание обременения».
- Поле «Описание обременения» - текстовое поле, скрытое по умолчанию;
- Блок «Адрес продаваемого имущества», содержит кнопки «Выбрать из моих адресов имущества» и «Заполнить адрес вручную». При нажатии кнопки «Выбрать из моих адресов имущества», выводится форма, которая содержит ранее добавленные адреса:

Наименование	Адрес
Гараж	356874, Российская Федерация, Московская Застава, Ногинский, Ленина, 12
Квартира 1-к	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 1
Квартира 1-к	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 1
Многоквартирный дом	356874, Российская Федерация, Московская Застава, Ногинский, Ленина, 12
Офис	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 2
тест	305007, Российская Федерация, Курская область, Курск, Ольшанского, 19а
тест2	112458, Российская Федерация, Московская область, Щелково, Беляева, 20
тест3	112452, Российская Федерация, Московская область, Фряново, Молодежная, 4
Частный дом	589423, Российская Федерация, Ленинградская область, Город Санкт-Петербург город федерального значения, Васильевская, 12

Форма «Мои адреса имущества»

- Строка быстрого поиска по наименованию;
- Список адресов – при нажатии на нужную строку происходит заполнение формы адреса, выбранного из списка «Мои адреса имущества».

Блок «Адрес продаваемого имущества»

Блок «Адрес продаваемого имущества» при нажатии «Заполнить адрес вручную» содержит:

- поле «Страна» – текстовое поле, предназначенное для ввода е страны почтового адреса организации;
- поле «Код ОКАТО» – числовое поле, предназначенное для ввода кода ОКАТО организации;
- поле «Почтовый индекс» – числовое поле, предназначенное для ввода почтового индекса почтового адреса организации;
- поле «Регион/область» – текстовое поле, предназначенное для ввода региона/области почтового адреса организации;
- поле «Город/Район» – текстовое поле, предназначенное для ввода города/района почтового адреса организации;
- поле «Населенный пункт» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования населенного пункта почтового адреса организации;
- поле «Улица» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования улицы почтового адреса организации;
- поле «Дом и офис» – текстовое поле, предназначенное для ввода номера дома или офиса, указанного в почтовом адресе организации;
- поле «Координаты адреса» (Ш,Д) – числовое поле, предназначенное для ввода координат адреса.
- Кнопка «Очистить данные адреса» – при нажатии происходит очистка всех полей формы.
- Кнопка «Сохранить в моих адресах имущества» – при нажатии открывается форма добавления адреса.

Форма добавления адреса состоит:

- Поле «Наименование» – поле обязательного заполнения, указание наименования.
- Поля адреса перезаполнены предыдущей формы «Адрес продаваемого имущества», с возможностью корректировки.
- Кнопка «Посмотреть на карте» – становится активной после заполнения хотя бы трех полей (Страна, Регион, Город), при нажатии производится переход в сторонний сервис «Яндекс Карты», где на карте помечен указанный объект имущества.

Форма «Добавить адрес имущества»

Требования к Участнику

К предоставляемым документам и заявке процедуры могут выдвигаться дополнительные требования – внесение задатка.

Экранная форма содержит следующие элементы:

- Блок «Ограничения участия в аукцион» - поле для выбора и загрузки документа.
- Блок «Задаток»
- Поле формата чекбокс «Наличие задатка», предзаполнено по умолчанию
- Поле «Сумма задатка» - автоматически рассчитанная стоимость в размере 10% от начальной цены, доступно к изменению
- Поле «Валюта задатка» - Российский рубль, по умолчанию, недоступно для редактирования.
- Блок «Срок и порядок внесения задатка»
- Блок «Срок и порядок перечисления задатка Продавцу»
- Поле «Требования к оформлению представляемых претендентами документов» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения» - необязательное текстовое поле
- Поле «Численность работников хозяйственного общества» - необязательное числовое поле.

Редактирование процедуры

Общие сведения **Лот 1** [Добавить лот](#)

Заказчики Предмет договора **Требования к Участнику** Документация

Ограничение участия в аукционе

Описание документа:

Путь до файла: [Выбрать и загрузить файл](#)

Задаток

Наличие задатка

Сумма задатка *;

Валюта задатка:

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 0% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

Срок и порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисляется продавцу на:

Дополнительная информация:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Требования к оформлению представляемых претендентами документов:

Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения:

Численность работников хозяйственного общества:

[Загрузить из шаблона](#) [Сохранить как шаблон](#) [Сохранить](#) [Подписать и опубликовать](#)

Вкладка лота «Требования к Участнику»

Блок «Задаток»

- Поле «Сумма задатка» - автоматически рассчитанная стоимость в размере 10% от начальной цены.

- Поле «Валюта задатка» - Российский рубль, по умолчанию, недоступно для редактирования.

Блок «Срок и порядок внесения задатка»

- Способ внесения задатка (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет ЭТП». Задаток блокируется ЭТП, в размере задатка на Субсчете №3 Претендента в момент подачи заявки. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом ЭТП.

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 10% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.

- При выборе способа внесения задатка (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета». Который содержит поля:
 - поле «Расчетный счет» – числовое поле, предназначенное для ввода номера расчетного счета организации;
 - поле «БИК» – числовое поле, предназначенное для ввода БИК банка (9 цифр);
 - поле «Корреспондентский счет» – числовое поле, предназначенное для ввода корреспондентского счета банка;
 - поле «Наименование банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода наименования банка, в котором открыт счет организации;
 - поле «Адрес банка» – текстовое поле, предназначенное для ввода адреса банка, в котором открыт счет организации.
 - Поле «ИНН» - числовое поле, предназначенное для ввода ИНН.

- Поле «КПП» - числовое поле, предназначенное для ввода КПП.
- Поле «Получатель платежа» - числовое поле, предназначенное для ввода Получателя платежа.

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

Блок «Укажите реквизиты счета»

Внимание!

При выборе способа внесения задатка на «Расчетный счет Организации» ЭТП не несет ответственности за перечисление, учет и возврат средств по задатку, обязательства лежат на Продавце имущества.

У претендента будет доступен для скачивания Счет по задатку, и он самостоятельно вне системы вносит средства по указанным реквизитам. В данном случае продавец сам фиксирует поступление средств ему на счет.

Блок «Срок и порядок перечисления задатка Продавцу»

- Способ перечисления задатка продавцу (поле «Задаток перечисляется на:») «Расчетный счет Организации на ЭТП». Задаток перечисляется на счет ЭТП, в размере заблокированного задатка с Субсчета №3 Претендента на Субсчет №1 Продавца в момент выбора способа заключения договора.
- При выборе способа «Расчетный счет Организации» - становится доступным блок «Укажите реквизиты счета».
- Способ перечисления задатка продавцу «Расчеты производятся вне ЭТП» - становится доступным, если перечисление задатка указано на «Расчетный счет Организации»

Поле «Дополнительная информация» заполнено информацией, доступно для редактирования:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы

Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

- Поле «Требования к оформлению представляемых претендентами документов» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения» - необязательное текстовое поле.
- Поле «Численность работников хозяйственного общества» - необязательное числовое поле.

Документация

На данной вкладке есть возможность загрузить всю необходимую документацию Лота.

Создание процедуры по 178-ФЗ

Общие сведения Лот 1 + Добавить лот

Заказчики Предмет договора Условия продажи Требования к Претенденту **Документация** Документы для квалификации

Документация лота

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Документация

Поля для заполнения:

- Описание документа – внести название прикрепляемого документа.
- Путь до файла – прикрепить файл.

Функции, доступные при создании процедуры.

Сохранение и загрузка из шаблона.

Кнопки «Загрузить из шаблона» и «Сохранить как шаблон» в нижней части формы «Редактирование процедуры» предназначены для ускорения процесса создания однотипных процедур. В любой момент имеется возможность сохранить все введенные данные как шаблон процедуры с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Появляется форма «Шаблоны процедур»

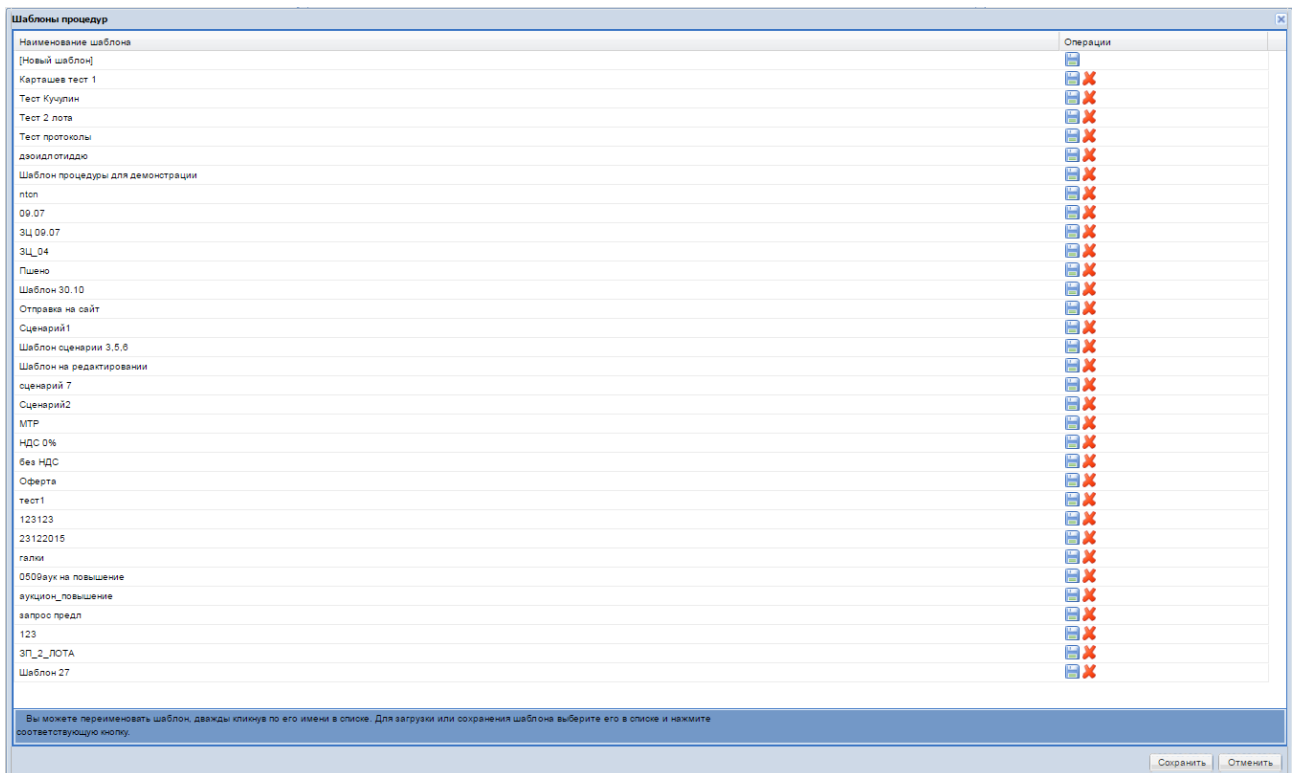


Рис. 87 Форма «Шаблоны процедур»

Необходимо выбрать шаблон для сохранения из списка или новый шаблон и нажать кнопку «Сохранить», при сохранении в новый шаблон необходимо ввести имя шаблона во всплывающем окне.

В следующий раз при создании похожей процедуры следует нажать кнопку «Загрузить шаблон». В результате отображается тот же список сохраненных шаблонов.

После загрузки шаблона на форме «Редактирование процедуры» заполняются все поля, сохраненные в шаблоне, и в них нужно лишь внести необходимые изменения. При необходимости можно сохранить процедуру, нажав кнопку «Сохранить».

Для сохраненной, но неопубликованной процедуры из списка процедур доступны функции редактирования и/или подписания (т.е. опубликования), а также удаления.

Для публикации извещения созданной процедуры необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать» на форме «Редактирование процедуры», открывается форма проверки данных перед подписанием

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Способ закупки: Продажа без объявления цены (178 ФЗ)
 Наименование процедуры: Продажа без объявления цены
 Реестровый номер процедуры: ПИ812270

ДАННЫЕ О ПРОДАВЦЕ
 Наименование организатора: Самсон-Фарма
 Тип организатора: Организатор
 Местонахождение организатора: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
 Контактный телефон: 3-333-333333
 Адрес электронной почты: DDD@DDD.ru
 Ф.И.О.контактного лица: Барг Александр Михайлович
 Место рассмотрения предложений: Щелковский район

СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
 Подача заявок
 Подведение итогов

Дата публикации: 24.12.2018
 Дата окончания срока подачи заявок: 24.12.2018 19:00 [GMT +3]
 Подведение итогов (не позднее): 24.12.2018 22:00 [GMT +3]

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ
 1. - тест.docx

ОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
 авпвал

ЛОТ № 1

Заказчики, с которыми заключается договор:

1. Самсон-Фарма. Адрес местонахождения: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
 Ставка НДС: С учетом НДС

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предмет договора
 Тип продаваемого имущества: Земельно-имущественные объекты

Экспорт в Word Печать Назад Подписать


Рис. 88 Форма «Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные»

Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».

Извещение о процедуре подписывается и публикуется, о чем появляется соответствующее уведомление.

С момента публикации извещения о процедуры, информация о ней доступна для ознакомления для всех зарегистрированных на ЭТП Участников процедуры.

8.8 ПРОСМОТР ИЗВЕЩЕНИЯ

Для просмотра созданного извещения необходимо нажать на иконку  «Просмотреть извещение о проведении процедуры» в столбце «Операции» в строке, соответствующей данному извещению (Рис. 89).

Новые процедуры	Тип	Процед.	Организатор	Наименование	Заказчик	Тип услуги	Заказчик/предпочений	Участники	Дата проведения и...	Сумма	Сумма без НДС	Стадия
ПИ801009	Нет	СавкоФ	Показ 3	СавкоФ	Стандартная	0			23.01.2018	500 000,00 RUB	423 728,81 RUB	Подведение итогов

Рис. 89. Список актуальных процедур

Появляется форма просмотра извещения (Рис. 90).

Извещение о проведении процедуры

Сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ211235

Наименование процедуры: гос1

Форма торгов: Аукцион

Дата и время публикации: 25.11.2022 09:23 [GMT +3]

Процедура без ЭП: Нет

Сведения об организаторе

Наименование организатора: Тестовый ЮЛ ПР 4

ИНН: 7700000052

Юридический адрес: Российская Федерация, 1

Почтовый адрес: Российская Федерация, 1

Контактный телефон: 4-555-4443322

Адрес электронной почты: qwe@we.ru

Ф.И.О. контактного лица: Тестовый ЮЛ ПР

Место рассмотрения предложений: Самара

Дополнительные контакты

Наименование организации: ТЭК-Торг, секция «Продажа имущества»

Контактный телефон: +7-(908)-305-74-57

Адрес электронной почты: sale@tektorg.ru

Условия продажи

Порядок ознакомления покупателей с условиями договора купли-продажи имущества: не указано

Срок заключения договора купли-продажи такого имущества: не указано

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества: не указано

Порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения государственного или муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены): не указано

Информация об имуществе

Площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества: не указано

Площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений: не указано

Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества: не указано

Наименование государственного органа или органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения: не указано

Способ приватизации такого имущества: не указано

Тип продаваемого имущества

Тип продаваемого имущества: Земельные участки

Вид собственности

Вид собственности: Собственность субъектов Российской Федерации

Стадии проведения процедуры

Дата и время окончания срока подачи заявок:	25.12.2018 13:00 [GMT +3]
Дата и время окончания срока рассмотрения заявок:	25.12.2018 14:00 [GMT +3]
Дата проведения торгов:	25.12.2018 14:00 [GMT +3]
Плановая дата подведения итогов:	25.12.2018 15:00 [GMT +3]

Требования к Участникам**Информация по задатку**

Сумма задатка:	200 000,00
Валюта задатка:	Российский рубль
Требования к оформлению представляемых претендентами документов	не указано
Бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения	не указано
Численность работников хозяйственного общества	не указано

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:	Расчетный счет ЭТП
Дополнительная информация:	Для участия в реализации имущества претендент вносит задаток в размере 20% начальной (минимальной) цены продажи имущества. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации имущества, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре.
Реквизиты счета:	Р/с:40701810700000000091; Бик:44525880; К/с:30101810900000000880; Банк «ВБРР» (АО) г. Москва; Получатель:АО «ТЭК-Торг»;

Порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисляется на:	Лицевой счет Организации на ЭТП
Дополнительная информация:	Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Условия продажи	
Порядок ознакомления покупателей с условиями договора купли-продажи имущества:	не указано
Срок заключения договора купли-продажи такого имущества:	не указано
Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества:	не указано
Порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения государственного или муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены):	не указано
Адрес продаваемого имущества	
Адрес:	614068, Российская Федерация, Пермь, Дзержинский, Парковый пр-т, 1
Координаты:	не указано 
Тип продаваемого имущества	
Тип продаваемого имущества:	Земельные участки
Вид собственности	
Вид собственности:	Собственность субъектов Российской Федерации
Заказчики, с которыми заключается договор	
Самсон-Фарма	
Наименование заказчика:	Самсон-Фарма
Контактное лицо:	Иванов Иван Иванович
Адрес эл. почты:	DRd@idefeer.ru
Телефон:	3-333-333333
Сайт:	не указано
Адрес местонахождения:	142432, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1 142432, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
Начальная цена без НДС:	1 000 000,00
Ставка НДС:	не указано
	

Рис. 90 Форма извещения о проведении процедуры

Извещение содержит сведения о процедуре, тип услуги, сведения о Продавце, сведения по отмене процедуры, контактные данные сотрудников ЭТП и список лотов в виде вкладок. Вкладка каждого лота содержит сведения об этом лоте, включая условия поставки, перечень документов и сведения о Заказчике.

Извещение по процедурам для всех форм торгов, созданных в ГИС, могут содержать дополнительные сведения:

- в блоке «Информация об имуществе» поле «Сведения о предыдущих торгах»:

Информация об имуществе	
Сведения о предыдущих торгах:	Извещение №21000000520000001222, дата публикации 2022-06-20T11:08:11.862Z, лот №1 Отменен
Основание (наименование государственного органа, органа местного самоуправления, принявших решение о приватизации и реквизиты решения):	Железная дорога решительно поворачивала от реки Чусовой в лощину между гор, и дальше много часов подряд поезд дробно колотил по дремучим распадкам. Сверху жарило неподвижное летнее солнце, а вокруг в синеве и мареве колыхался Урал: то какой-нибудь таёжный завод выставит над лесом толстую трубу из красного кирпича, то заискрит слюдой сизая скала над долиной, то в заброшенном карьере, словно закатившаяся монета, блеснёт тихое озеро. Весь окружающий мир за окном мог внезапно упасть вниз — это вагон 123123

- блок «Основание внесения изменений в извещение»:

Извещение о проведении процедуры	
Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	ПИ209107
Номер процедуры на ГИС-торги:	21000000520000001788
Наименование процедуры:	Крабы1
Форма проведения:	Аукцион
Вид торгов ГИС:	Закрепление и предоставление доли квоты добычи крабов в инвестиционных целях
Дата создания:	23.09.2022
Дата и время публикации:	23.09.2022 14:36 [GMT +3]
Процедура без ЭП:	Нет
Требование к участникам	
Требование к участникам:	1231
Перечень документов	
Перечень документов:	2312
Требования к документам	
Требования к документам:	3123
Документация процедуры:	
Тестовый файл 3.pdf , Размер 40.62 кб, добавлен 23.09.2022 14:34 [GMT +3] Тестовый файл 4.pdf , Размер 40.62 кб, добавлен 23.09.2022 14:38 [GMT +3] Документация процедуры 2.pdf , Размер 40.62 кб, добавлен 23.09.2022 14:38 [GMT +3]	
Основание внесения изменений в извещение	
Изменение № 1 от 23.09.2022 14:38 [GMT +3]	
По предписанию антимонопольного органа. Предписание №222222 от 23.09.2022	
Прикреплённые документы	
Список пуст	
Сведения об организаторе	
Наименование организатора:	Тестовый ЮЛ ПР 4
Юридический адрес:	400005, Российская Федерация, Кировская, г. Кировск, ул. мира, 6
Почтовый адрес:	400005, Российская Федерация, Кировская, г. Кировск, ул. мира, 6
Адрес электронной почты:	torgimorgi@torgi.ru
Ф.И.О. контактного лица:	123123

Для формирования печатной версии Извещения, необходимо нажать «Экспорт в Word» – происходит загрузка документа в формате rtf.

8.9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТАЦИЮ О ПРОЦЕДУРЕ НА ЭТП

Вносить изменения в извещения по процедурам продажи арестованного имущества доступно на любой стадии процедуры, но для заполнения доступны только поля – основание

для внесения изменений, документ-основание, изменения, поле для прикрепления документа.

Информация о публикации сообщения о проведении торгов

Сайт организатора торгов *:

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов:

Дата публикации в печатном издании *:

Название печатного издания *:

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Для добавления файла воспользуйтесь формой ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Изменения *


Документы

Описание документа:

Путь до файла:

Вносить изменения в извещение и документацию о процедуре по процедурам 178-ФЗ и отраслевым торгам возможно только до окончания срока приема заявок, к редактированию доступно ограниченное количество полей.

Участникам процедуры, уже подавшим заявки на участие в процедуре, будет направлено уведомление об изменении извещения. В этом случае у Участника появляется возможность внести изменения в свое предложение, либо оставить его прежним.

Для внесения изменений в извещение и документацию необходимо нажать на иконку  «Редактировать» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Открывается форма «Создание процедуры продажи и аренды государственного и муниципального имущества» (Рис. 91).

Создание процедуры по 178-ФЗ

Общие сведения

Лот 1

Сведения о процедуре

Форма торгов:	<input type="text" value="Аукцион (178 ФЗ)"/>
Регистрационный номер процедуры:	<input type="text" value="ПИ812277"/>
Внутренний номер процедуры:	<input type="text" value="123321"/>
Наименование процедуры *:	<input type="text" value="Аукцион (178 ФЗ)"/>
Валюта процедуры:	<input type="text" value="Российский рубль"/>

Сведения о продавце

Наименование организации:	<input type="text" value="Самсон-Фарма"/>
Местонахождение:	<input type="text" value="142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1"/>
Почтовый адрес организатора:	<input type="text" value="142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1"/>
Контактный телефон *:	+ <input type="text" value="3"/> (<input type="text" value="333"/>) <input type="text" value="333333"/> добавочный <input type="text"/>
Адрес эл. почты *:	<input type="text" value="DDD@DDD.ru"/>
Контактное лицо *:	<input type="text" value="Барг Александр Михайлович"/>
Место рассмотрения предложений *:	<input type="text" value="Щелковский район"/>

Стадии проведения процедуры

Дата публикации процедуры *:

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Подача заявок			25.12.2018 ⚠	15:05
Рассмотрение заявок			25.12.2018 ⚠	15:06
Проведение торгов	25.12.2018	15:06		
Подведение итогов			25.12.2018	15:20

Свойства процедуры

Время ожидания первых ценовых предложений (минут) *:

Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений (минут) *:

Шаг аукциона, в % по умолчанию для всех лотов *:

Документация процедуры

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже. Принимаются файлы размером до 50 Мб.

Описание документа:

Путь до файла:

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Для добавления файла воспользуйтесь формой ниже.


Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 91 Форма «Редактирование процедур»

Следует внести требуемые изменения на форме. В блоке «Основание для внесения изменений», необходимо заполнить поля:

- «Основание для внесения изменений» * – текстовое поле, обязательное для заполнения;
- «Описание» – необязательное поле для ввода названия документа;
- «Путь до файла» – поле для прикрепления файла, необязательное для заполнения.

Информация данного блока выводится на форму проверки данных перед подписанием извещения, а также при просмотре извещения через иконку  в блоке «Операции» на форме списка актуальных процедур

Далее для публикации извещения о процедуре необходимо нажать на кнопку «Подписать и опубликовать». Открывается страница проверки извещения, Рис. 92.

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Способ закупки: Аукцион (178 ФЗ)
Наименование процедуры: Аукцион (178 ФЗ) - Изменение
Реестровый номер процедуры: ПИ812277

ДАННЫЕ О ПРОДАВЦЕ
Наименование организатора: Самсон-Фарма
Тип организатора: Организатор
Местонахождение организатора: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
Контактный телефон: 3-333-333333
Адрес электронной почты: DDD@DDD.ru
Ф.И.О. контактного лица: Барг Александр Михайлович
Место рассмотрения предложений: Щелковский район

СВОЙСТВА ПРОЦЕДУРЫ
Время ожидания ценовых предложений: 60 минут
Время ожидания вторых и последующих ценовых предложений: 10 минут
Шаг аукциона: 5%

СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
Подача заявок
Рассмотрение заявок
Проведение торгов
Подведение итогов

Дата публикации: 25.12.2018
Дата проведения торгов: 25.12.2018 15:06 [GMT +3]

ОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
Основание для внесения изменений

ЛОТ № 1 - лот

Заказчики, с которыми заключается договор:

1. Самсон-Фарма. Адрес местонахождения: 142432, Российская Федерация, Московская область, фрязино, Щелковский район, первая, 1
Цена с НДС: 1 000 000,00
Ставка НДС: С учетом НДС

СВОЙСТВА ЛОТА

Экспорт в Word Печать Назад Подписать


Рис. 92 Форма проверки данных перед подписанием после редактирования процедуры

Необходимо внимательно перечитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать и опубликовать».

Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

Отредактированное извещение подписывается и публикуется, о чем появляется соответствующее уведомление на экране.

8.10 ИЗМЕНЕНИЕ ДАТ ЭТАПОВ ПРОЦЕДУРЫ

Вносить изменения в даты и время стадий процедур после подписания и публикации возможно в блоке «Операции» в списке актуальных процедур, нажав на иконку  «Даты этапов процедуры». Открывается форма «Стадии проведения процедуры», Рис. 93.

Стадии проведения лота

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Подача заявок			25.12.2018	15:05
Рассмотрение заявок			25.12.2018	15:06
Проведение торгов	25.12.2018	15:06		
Подведение итогов			25.12.2018	15:20

Основание для внесения изменений *

Документ-основание

Для добавления файла воспользуйтесь формой ниже.

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 93 Форма «Стадии проведения процедуры»

На форме «Стадии проведения процедуры» при необходимости внести корректировки в датах и времени в нужной стадии. Далее заполнить блок «Основание для внесения изменения»:

- Основание для внесения изменения * – текстовое поле, обязательное для заполнения;


Блок «Документ-основание»:

- Описание документа – при необходимости внести описание прикладываемого документа;
- Путь до файла – при необходимости приложить документ.

Далее нажать «Сохранить даты».


Вносить изменения в даты и время стадий процедур возможно только для процедур, опубликованных на ЭТП. Для процедур, опубликованных в ГИС Торги, вносить изменения в даты и время возможно только в ГИС Торги.

8.11 УДАЛЕНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ИЗВЕЩЕНИЯ

Для удаления ранее сохраненного, но неопубликованного извещения, необходимо нажать на иконку  «Удалить» в строке, соответствующей выбранной процедуре в списке процедур, затем нажать на кнопку «Да» на появившейся форме подтверждения. Появляется сообщение об успешном удалении процедуры.

8.12 КОПИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Организатор имеет возможность копирования процедуры, с основной информацией по ней и лотам.



При нажатии на иконку «Открыть процедуру как копию» , в блоке «Операции», открывается форма создания новой процедуры - «Редактирования процедуры», где основные поля процедуры и лота предзаполнены данными из выбранной процедуры.

«Дата публикации процедуры» - дата изменена на текущую, остальные данные дат очищены и доступны для заполнения.

Прикрепленные документы с копированной процедуры не будут сохранены в копии.

8.13 РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ (ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ)

Продавец вправе отказаться от проведения процедуры (или отдельного лота).

Для отказа от проведения процедуры следует нажать иконку  «Отказаться от проведения процедуры» в строке, соответствующей выбранной процедуры в списке. Для отказа от проведения лота следует нажать иконку  «Отказаться от проведения лота» в строке, соответствующей выбранному лоту процедуры.

Открывается форма «Извещение об отказе от проведения процедуры» (Рис. 94)

Извещение об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ПИ812270
Наименование процедуры:	Продажа без объявления цены
Форма торгов:	Продажа без объявления цены (178 ФЗ)
Дата создания:	24.12.2018
Дата публикации:	24.12.2018
Процедура без ЭП:	Нет

Сведения об отказе от проведения процедуры в электронной форме

Основания для отказа *:

Документы об отказе от проведения процедуры *

Для размещения файлов документации загружайте их по одному с помощью формы ниже.Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif.

Путь до файла:

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Рис. 94 Форма «Извещение об отказе от проведения процедуры»

Экранная форма содержит следующие элементы:


- поле «Основание для отказа» – текстовое поле, в которое необходимо ввести причину, на основании которой производится отказ от проведения процедуры;
- блок «Документы об отказе от проведения процедуры»:
- поле «Путь до файла» – поле загрузки файлов, необходимо приложить файл документа, подтверждающего отказ от проведения процедуры.

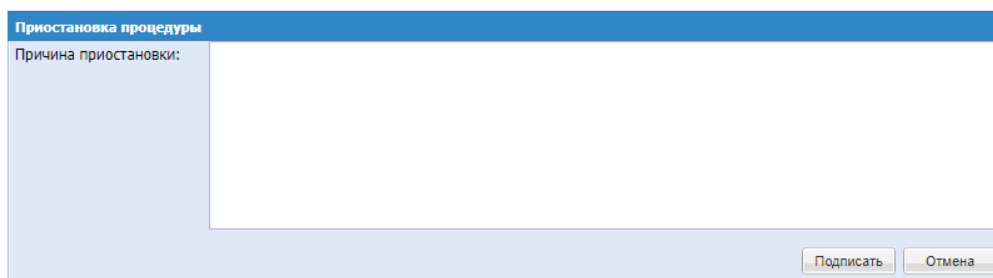
Нажать кнопку «Подписать и направить». Открывается страница «Отказ от проведения процедуры». Необходимо внимательно прочитать текст, проверить корректность введенных данных и нажать на кнопку «Подписать».


Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

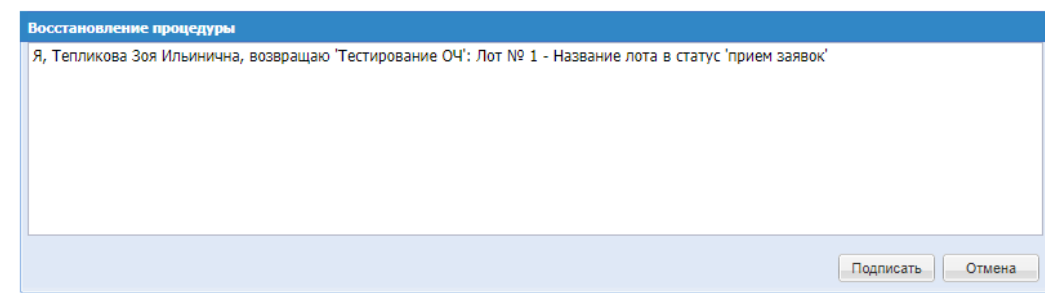
По процедурам продажи арестованного имущества, после отмены процедуры (процедура в архиве), будет доступно приложить протоколы рассмотрения и итогов, если они не были сформированы до отмены процедуры.

8.14 ПРИОСТАНОВКА И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ


По процедурам продажи арестованного имущества Организатору доступно приостановить процедуру, для этого напротив процедуры необходимо выбрать операцию , откроется окно «Приостановка процедуры» – заполните обязательное поле «Причина приостановки», подпишите – процедура приостановлена, статус изменен (если процедура на этапе приема заявок – прием заявок будет невозможен).



Для возобновления процедуры выберите операцию , откроется окно восстановления процедуры (предзаполнена текстом подтверждения восстановления), процедура будет восстановлена на этап, когда была приостановлена, подпишите форму – процедура возобновлена.



8.15 ПРОСМОТР ПРОТОКОЛОВ И АКТОВ

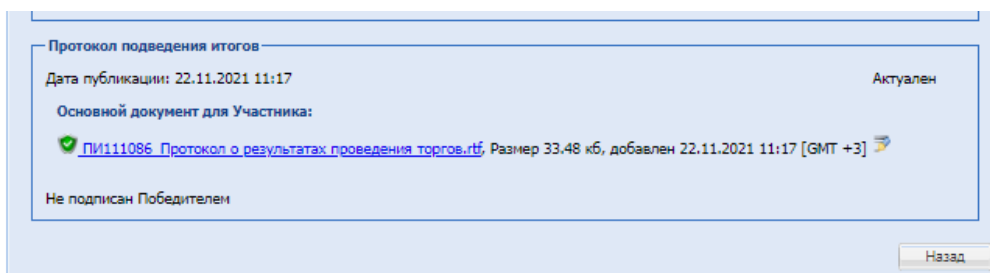
Для просмотра протоколов по всем этапам процедуры, необходимо нажать на иконку  «Акты и протоколы» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Данная иконка доступна на форме «Актуальные процедуры» и «Архив».

Открывается страница с информацией о процедуре, содержащая ссылки на протоколы и акты рассмотрения заявок, отказа от проведения, подведения итогов, и др.


Для просмотра выбранного протокола необходимо нажать на соответствующую ссылку. Стандартным для используемого браузера способом необходимо открыть или сохранить файл протокола на жесткий диск компьютера или на сменный носитель.

По процедурам продажи арестованного имущества протоколы стадии рассмотрения (протоколы определения участников) отображаются только после подписания формы итогов (если протоколы были загружены Организатором в блок видимости протокола всем участникам).

Для организатора, по протоколу итогов, будет отображаться статус подписания протокола победителем.



8.16 ПРОСМОТР СОБЫТИЙ ПРОЦЕДУРЫ

В любой момент пользователь может получить историю событий, связанных с той или иной процедурой. Для этого необходимо нажать на иконку  «События», соответствующую нужной процедуре в списке процедур. Открывается форма событий процедур (Рис. 95).

Дата и Время	Объект пользо...	Действие	Пользователь-с...	Организация-субъект	Статус
25.12.2018 14:51:42		Сохранение процедуры	Барг А. М.	СамсонФ	успешно
25.12.2018 14:51:49		Подпись извещения о проведении процедуры	Барг А. М.	СамсонФ	успешно
25.12.2018 14:55:06		Сохранение процедуры	Барг А. М.	СамсонФ	успешно
25.12.2018 14:55:07		Сохранение процедуры	Барг А. М.	СамсонФ	успешно
25.12.2018 14:55:30		Подпись извещения о проведении процедуры	Барг А. М.	СамсонФ	успешно
25.12.2018 15:01:54		Подача заявки на участие	Бальмова Е. С.	ИНТЕК	успешно
25.12.2018 15:02:26		Подача заявки на участие	Шарапова Л. М.	Интек-сервис	успешно
25.12.2018 15:02:34		Просмотр информации по задатку	Шарапова Л. М.	Интек-сервис	успешно

Страница 1 из 1 | Журнал перезапуска | Журнал просмотра извещения | Записи 1 - 22 из 22

Рис. 95 Форма истории событий по процедуре

До момента стадии «Рассмотрения заявок» Продавцу будет недоступно просмотр ФИО пользователя и Организацию подавшего заявку на участие по процедуре.

8.17 ЗАДАТОК

Порядок блокирования или разблокирования денежных средств на участие в процедуре с Задатком на л/с ЭТП.

БЛОКИРОВАНИЕ ЗАДАТКА

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП

В момент подачи заявки на участие в процедуре, при условии наличия на 1 субсчете соответствующей суммы свободных денежных средств. Задаток блокируется по каждому лоту отдельно.

ОПЛАТА ПО СЧЕТУ

Заявку возможно подать без денежных средств на счету ЭТП. Для этого на форме подачи заявки необходимо выбрать «Оплата по счету» и скачать счет для оплаты в банке. При поступлении оплаты заявки по счету на ЭТП, оплата поступает в течении 3-5-ти банковских дней. Задаток блокируется по каждому лоту отдельно.

***Важно!** Необходимо корректно указать реквизиты и назначение платежа, при неверном указании данных блокировка не произойдет.*

РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ЗАДАТКА

ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭТП (СУБСЧЕТ №1)

- **Отзыв заявки на приеме заявок** – возврат задатка автоматически.
- **Отзыв заявки после приема заявок** – возврат задатка после подписания подведения итогов, при согласовании отзыва организатором.
- **Заявка не допущена на рассмотрении** – возврат задатка автоматически после рассмотрения.
- **Участнику, не ставшим победителем на итогах** – возврат задатка автоматически, после подписания подведения итогов.
- **В случае отмены (аннулировании) процедуры** – возврат задатка автоматически после отмены процедуры.

ВОЗВРАТ ЗАДАТКА НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ

- **Отзыв заявки на приеме заявок** – возврат задатка в течение 5 дней на указанный расчетный счет.
- **Отзыв заявки после приема заявок** – возврат задатка после подведения итогов, в течение 5 дней на указанный расчетный счет, при согласовании отзыва организатором..
- **Заявка не допущена на рассмотрении** – возврат задатка после рассмотрения, в течение 5 дней на указанный расчетный счет.
- **Участнику, не ставшим победителем на итогах** – возврат задатка после подведения итогов, в течение 5 дней на указанный счет.
- **В случае отмены (аннулировании) процедуры** – возврат задатка в течение 5 дней на указанный счет, после отмены процедуры.


-

ПЕРЕВОД ЗАДАТКА ОТ УЧАСТНИКА-ПОБЕДИТЕЛЯ ПРОДАВЦУ

ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ЗАДАТКА С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЭТП

- **Участник, ставший победителем на итогах** – перечисление задатка после подписания организатором формы «Выбор способа заключения договора» на счет Организатора процедуры.

При установлении требования внесения задатка на **Расчетный счет Организации, ЭТП НЕ несет ответственности** за перечисление, учет и возврат средств, расчеты производятся ВНЕ ЭТП, обязательства на Продавце имущества.

Иконка «Задаток»  доступна в процедурах по 178-ФЗ и в процедурах «Отраслевые гос.торги» на всех этапах проведения процедуры, включая стадию «Архив». При нажатии открывается форма «Информация по задатку» (Рис. 96), в которой указана информация о процедуре, а также о сумме, порядку внесения и перечисления задатка, указанная Продавцом при публикации процедуры.

Блок «Сведения о процедуре»

- Реестровый номер процедуры
- Наименование процедуры
- Номер лота
- Предмет договора
- Начальная цена
- Валюта

Блок «Сведения о задатке»

- Поле «Сумма задатка» - просмотр суммы задатка
- Поле «Порядок внесения задатка»
- Поле «Задаток перечисляется на:» - указание на выбранный способ перечисления задатка.
- Поле «Реквизиты счета» - указание на какой счет будет перечислен задаток.
- Поле «Порядок перечисления задатка продавцу»
- Поле «Задаток перечисляется на:» - указание на выбранный способ перечисления задатка.
- Поле «Реквизиты счета» - указание на какой счет будет перечислен задаток (выводится если выбран способ «Расчетный счет Организации»)

Информация по задатку	
Сведения о процедуре	
Реестровый номер процедуры	ПИ812278
Наименование процедуры	рппр
Номер лота	1
Предмет договора	опно
Начальная цена	66 665,00
Валюта	Российский рубль
Сведения о задатке	
Сумма задатка:	13 333,00 (Российский рубль)
Порядок внесения задатка	
Задаток перечисляется на:	Расчетный счет ЭТП
Реквизиты счета:	Р/с:40701810700000000091; Бик:44525880; К/с:30101810900000000880; Банк «ВБПР» (АО) г. Москва; Получатель:АО «ТЭК-Торг»;
Порядок перечисления задатка продавцу	
Задаток перечисляется на:	Лицевой счет Организации на ЭТП

Изменить способ перечисления задатка Закрыть

Рис. 96 Форма «Информация по задатку»

У Продавца есть возможность изменить способ перечисления задатка. Для этого необходимо нажать на соответствующую кнопку в нижней части формы, откроется окно «Изменение способа перечисления задатка» (Рис. 97), в котором есть возможность указать – перечисление задатка на Расчетный счет организации или на Лицевой счет Организации на ЭТП.

Изменение способа перечисления задатка	
Изменение параметров задатка	
Порядок перечисления задатка продавцу	
Задаток перечисления продавцу на:	Лицевой счет Организации на ЭТП
Дополнительная информация:	Расчетный счет Организации
Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества, приобретенного за счет средств бюджета соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.	
Подписать и направить	

Рис. 97 Форма «Изменение способа перечисления задатка»

В случае выбора перечисления на Расчетный счет организации, после нажатия кнопки «Подписать и направить», откроется блок для указания реквизитов счета (Рис. 98). Заполнить реквизиты возможно из данных профиля, для этого необходимо нажать кнопку «Заполнить из данных профиля.»

Блок «Укажите реквизиты счета», содержащие поля, доступные для редактирования, перезаполнены данными из карточки Организации.

- Расчетный счет
- БИК
- Корреспондентский счет
- Наименование банка
- Адрес банка
- Лицевой счет
- Получатель платежа
- ИНН
- КПП

После введения реквизитов необходимо нажать «Подписать».

Изменение способа перечисления задатка

Изменение параметров задатка

Порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисления продавцу на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:


Дополнительная информация:

Задаток победителя продажи государственного или муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Рис. 98 Форма «Изменение способа перечисления задатка». Указание реквизитов счета

Для процедур «Отраслевые гос.торги» формы торгов «Аукцион (Лес)» процент задатка устанавливает Организатор (Рис. 162), в соответствии с требованиями Лесного кодекса РФ. Срок и порядок внесения задатка аналогичен процессу внесения задатка по процедурам по 178-ФЗ (подробное описание п.9.8.4).

Задаток

Сумма задатка  * :

Валюта задатка:

Срок и порядок внесения задатка

Задаток перечисляется на:

Дополнительная информация:

Для участия в реализации леса участник вносит задаток в размере, указанном в данном извещении. Срок внесения задатка: не позднее даты окончания приема заявок. Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно. Датой внесения задатка является дата зачисления на счет денежных средств, внесенных в качестве задатка. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора, является выписка с этого счета. Отсутствие подтверждения поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о реализации леса, является основанием для отказа Участнику в допуске к участию в процедуре.

Рис. 162 Размер задатка


8.18 ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ РАЗЪЯСНЕНИЙ

В случае, если Участнику необходима дополнительная информация о процедуре, он может получить ее у Продавца с помощью подачи запроса на разъяснение. На ЭТП предусмотрено два вида таких запросов:



- Запрос на разъяснение положений документации к процедуре (подается в случае, если Участник собирается принять участие в процедуре, но какие-либо из положений документации, описывающей процедуру, для него неясны).
- Запрос на разъяснение итогов процедуры (подается только для процедур, находящихся в статусе «Архив», в том случае, если после ознакомления с Протоколом проведения процедуры у Участника имеются вопросы к Продавцу, относящиеся к результатам торгов).

Данный подраздел описывает операции по просмотру поступивших к Продавцу запросов на разъяснения, а также по созданию и просмотру ответов на них.

8.18.1 ПУБЛИКАЦИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОЦЕДУРЕ НА ЭТП

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации. У Продавца в списке процедур в столбце «Операции» для процедур, по которой был направлен запрос о разъяснении положений документации, появляется иконка  «Запросы на разъяснение положений документации». Открывается форма «Разъяснения документации к процедурам», содержащая запросы по этой процедуре (Рис. 99).

Для просмотра и ответа на запрос о разъяснении документации по этой процедуре

необходимо нажать на иконку  или .

Разъяснения документации к процедурам						
Запросы на разъяснение						
Запросы на разъяснение						
Отчеты на запросы						
Отклоненные запросы						
Искать						
Номер процедуры						
Внутренний номер процедуры	Лот	Учас...	Дата направления	Наименование процедуры	Краткое содержание запроса	Операции
1	1		24.11.2016	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение) 24	Запрос на разъяснение к Тендеру	👁️ 🗑️
1	1		24.11.2016	Тендер с онлайн подачей ценовых предложений (на повышение) 24	Запрос 24.11	👁️ 🗑️
	1		23.11.2016	ЗП 23 с квалиф. заявкой	test	👁️ 🗑️
	1		21.11.2016	ЗП 2121	uhokio	👁️ 🗑️
	1		24.10.2016	тест извещения 22	евоово тест подачи запроса после окончания приема заявок	👁️ 🗑️
1	1		03.10.2016	тест Аукцион на повышение	213213	👁️ 🗑️
	1		26.09.2016	Аукцион 26	запрос 26	👁️ 🗑️
	1		07.09.2016	Закупка01	?	👁️ 🗑️
	1		07.09.2016	Закупка01	?	👁️ 🗑️

Рис. 99 Форма «Разъяснения документации к процедуре»

Запрос на разъяснение документации к процедуре

Сведения об Участнике процедуры

Полное наименование организации: ИНТЕК

ИНН: 3918500732

Юридический адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1

Почтовый адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1

Контактный телефон: +8-86385-33013

Сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ812278

Внутренний номер закупки:

Наименование закупки: рппр

Способ закупки: Аукцион (178 ФЭ)

Организатор: Самсон-Фарма

Контактные данные организатора: 3-333-333333, DDD@DDD.ru

Контактное лицо: Барг Александр Михайлович

Дата публикации извещения: 25.12.2018

Дата и время окончания подачи заявок: 27.12.2018 16:00 [GMT +3]

Дата окончания рассмотрения: 27.12.2018 16:00 [GMT +3]


Текст запроса

Текст запроса: запрос

Приложенные к запросу документы: отсутствуют

[Назад](#)

Рис. 100 Форма просмотра запроса на разъяснение документации к процедуре

Для ответа на запрос необходимо нажать иконку  «Опубликовать разъяснение», соответствующую выбранному запросу. Открывается форма для создания ответа на запрос (Рис. 101).

Запрос на разъяснение положений документации к процедуре

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ПИ902229
Внутренний номер процедуры:	
Наименование процедуры:	PI-722
Способ приватизации:	Аукцион (178 ФЭ)
Организатор:	Самсон-Фарма
Контактные данные продавца:	3-333-333333, DDD@DDD.ru
Контактное лицо:	Барг Александр Михайлович
Дата публикации извещения:	27.02.2019
Дата и время окончания подачи заявок:	27.02.2019 18:00 [GMT +3]
Дата рассмотрения заявок претендентов:	27.02.2019 18:00 [GMT +3]

Сведения о запросе

Текст запроса:	запрос
Приложенные к запросу документы:	1) KP1-правоведение.doc

Создание / изменение разъяснения

Тема разъяснения:

Опубликовать разъяснение в открытой части:

Документы

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

[Добавить документ](#)

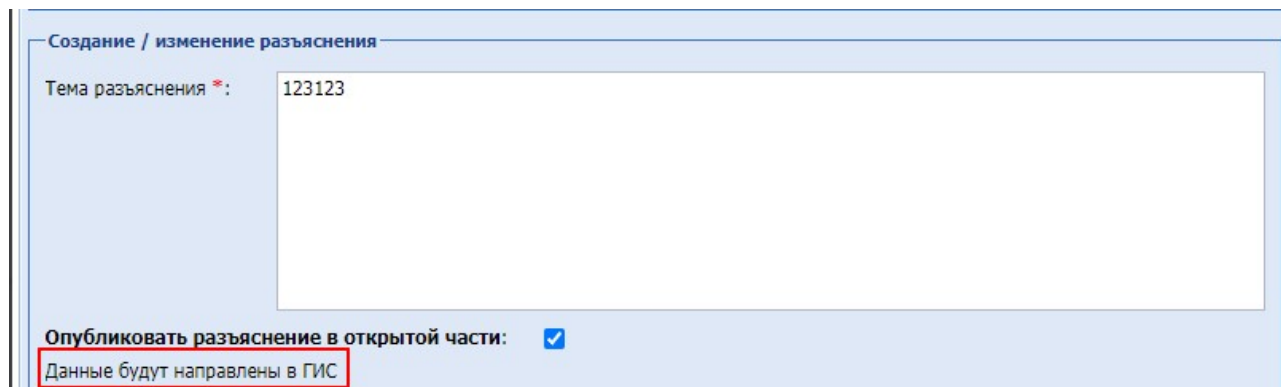
Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 101 Форма ответа на запрос на разъяснение документации к процедуре

Экранная форма Рис. 101 содержит следующие элементы:

- Сведения о запросе – текст запроса и проложенные к нему документы;
- поле «Тема разъяснения» – текстовое поле, в которое необходимо ввести текст разъяснения положений документации о процедуре;
- поле «Документы» – поле загрузки файлов, необходимо приложить файл, содержащий разъяснения документации о процедуре.
- Чекбокс «Опубликовать разъяснение в открытой части» - проставлен по умолчанию. Если чекбокс не будет проставлен, то запрос на разъяснение не будет виден в Открытой части.

Если процедура была создана в ГИС, то на форме ответа на запрос на разъяснение положений документации к процедуре будет присутствовать статус «Данные будут направлены в ГИС»:




Далее следует создать/отредактировать разъяснение, прикрепить необходимые документы. При необходимости нужно сохранить разъяснение как черновик, используя кнопку «Сохранить».

Для направления разъяснения необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге открывается форма подтверждения с текстом разъяснения. Следует проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП. Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

В течение нескольких секунд разъяснение отправляется, после чего появляется сообщение об успешной отправке разъяснения.

Данное разъяснение доступно для просмотра на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам».

Для отклонения запроса необходимо нажать иконку  «Отклонить запрос», соответствующую выбранному запросу. Открывается форма для отклонения запроса.

Экранная форма содержит следующие элементы:


- поле «Причина отклонения» – текстовое поле, в которое необходимо ввести причину отклонения запроса на разъяснение документации о процедуре.

При необходимости сохранить ответ следует использовать кнопку «Сохранить».


Для направления ответа необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». На следующем шаге открывается форма подтверждения с текстом ответа. Необходимо проверить данные, и, если они корректны, для продолжения нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 53). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК».

В течение нескольких секунд сообщение об отклонении запроса отправляется, после чего появляется сообщение об успешной отправке отклонения запроса.

Данный ответ на запрос доступен для просмотра на вкладке «Отклоненные запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам».

Для просмотра ответа на запрос о разъяснении положений документации к процедуре необходимо нажать на иконку  «Просмотреть», соответствующую выбранному ответу на вкладке «Ответы на запросы» формы «Разъяснения документации к процедурам»



8.18.2 РАЗЪЯСНЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЦЕДУРЫ ПО ЗАПРОСАМ УЧАСТНИКОВ

Любой зарегистрированный на ЭТП Участник процедуры имеет возможность направить Продавцу запрос о разъяснении итогов процедуры после подведения ее итогов. У Продавца в списке процедур в столбце «Операции» для процедуры, по которой был направлен запрос о разъяснении итогов процедуры, появляется иконка  «Разъяснения итогов процедуры».


Функционал для работы с запросами на разъяснение итогов процедуры аналогичен функционалу для работы с запросами на разъяснение положений документации к процедурам.

8.19 СТАДИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

После публикации извещения о проведении процедуры, процедура может проходить в несколько стадий, состав которых зависит от формы торгов процедуры. По каждой стадии процедуры публикуется/размещается протокол. Данный раздел описывает действия пользователя, необходимые для публикации протоколов, формируемых после завершения по каждой из основных стадий проведения процедур.

У процедур с типом «Аукцион (178 ФЗ)», «Аукцион», и «Публичное предложение (178 ФЗ)» после окончания срока приема заявок на участие в процедуре в строке, соответствующей данной процедуре, появляется иконка  «Рассмотрение заявок». При отсутствии поданных заявок от Участников после окончания срока приема заявок процедура сразу переходит на стадию «Подведение итогов», иконка в колонке «Операции» в списке актуальных процедуры .

Процедуры с типом «Продажа по минимально допустимой цене (178 ФЗ)» и «Продажа без объявления цены» («Продажа непрофильных активов компаний с гос. Участием») независимо от количества заявок сразу переходят на объединенную стадию «Подведение итогов».

Процедуры формы торгов «Аукцион (Лес)» после стадии «Подача заявок» переходят на стадию «Вскрытие заявок». После окончания приема заявок на участие в процедуре, в колонке «Операции», в строке, соответствующей процедуре, отобразится иконка  «Вскрытие конвертов» (стадия «Вскрытие заявок»). После наступления даты и времени

вскрытия, Организатору необходимо сформировать на ЭТП или загрузить свой акт вскрытия. При вскрытии заявок открывается форма «Вскрытие заявок», на которой в блоке «Загрузить акт» (доступен только для организатора), где Организатор может приложить акт вскрытия и дополнительные документы, в блоке «Дополнительные документы».

Вскрытие заявок







Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ008099
 Внутренний номер процедуры:
 Наименование процедуры: лесной ствец
 Форма торгов: Аукцион (Лес)
 Организатор: Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"
 Контактные данные организатора: 7-123-3211212 (доб. 2342342), test2@test.ru
 Контактное лицо: Шарапов Лилия Маликовна
 Дата публикации извещения: 20.08.2020
 Дата и время окончания подачи заявок: 20.08.2020 14:51 [GMT +3]
 Дата вскрытия заявок на участие: 20.08.2020 14:51 [GMT +3]
 Дата окончания рассмотрения: 20.08.2020 15:00 [GMT +3]

Общий журнал регистрации предложений

Лот № 1

Журнал регистрации предложений | Перечень заявок на лот | Скачать заявки в виде архива

№ п.п.	Дата и время регистрации предложе...	Тип	Участник	Операции
1	20.08.2020 14:46	Основное	Профит	  
2	20.08.2020 14:47	Основное	Общество с ограниченной ответственностью "АЛМЕТ"	  

Скачать акт

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный акт для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный акт.

Загрузить акт (доступен только для организатора)

Актуальным может быть только один файл акта. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Вскрытие заявок (форма торгов «Аукцион (Лес)»)

8.19.1 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ

При подаче заявки на участие в процедуре формы торгов «Аукцион 178ФЗ», «Аукцион» и «Публичное предложение» только одним Участником, процедура переходит на подведения итогов.

Если на стадии рассмотрения были отклонены все заявки или не поступило ни одной заявки от Участников, то процедура переходит на подведение итогов, в поле «Решение по процедуре» проставляется значение «Признать конкурентную процедуру несостоявшейся».

На всех формах торгов, созданных в ГИС, стадия рассмотрения заявок будет доступна всегда, даже если заявка подана только одним Участником или не поступило ни одной заявки от Участников.

Для рассмотрения заявки на участие в процедуре, необходимо нажать на иконку «Рассмотреть заявки» в строке, соответствующей выбранной процедуре. Для формы торгов «Аукцион (178 ФЗ)», «Аукцион» и «Публичное предложение (178 ФЗ)» открывается форма «Рассмотрение заявок на участие», Рис. 102.

Рассмотрение заявок претендентов

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ812277
 Внутренний номер процедуры: 123321
 Наименование процедуры: Аукцион (178 ФЗ) - Изменение
 Способ приватизации: Аукцион (178 ФЗ)
 Организатор: Самсон-Фарма
 Контактные данные продавца: 3-333-333333, DDD@DDD.ru
 Контактное лицо: Барг Александр Михайлович
 Дата публикации извещения: 25.12.2018
 Дата и время окончания подачи заявок: 25.12.2018 15:05 [GMT +3]
 Дата рассмотрения заявок претендентов: 25.12.2018 15:06 [GMT +3]

Лот № 1 - лот

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации пре...	Претендент	Статус Задатка	Дата вн... Задатка	Решение	Причина...	Операции
1	25.12.2018 15:01	ИНТЕК	Задаток внесен	25.12.2018 15:01:52			👍 👎 👁 📄 👤
2	25.12.2018 15:02	ИНТЕК_Сервис	Задаток внесен	25.12.2018 15:02:26			👍 👎 👁 📄 👤

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол о признании претендентов участниками

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Название файла:



Путь до файла:

Рис. 102 Форма «Рассмотрение заявок участников» для формы торгов «Аукцион (178 ФЗ)»

На форме Рассмотрения в Столбце «Статус задатка» содержится информация о поступлении Задатка на счет: Значения (Задаток внесен или Задаток не внесен). Если задаток не внесен, то иконка «допустить» недоступна, возможно только отказать Претенденту.

В столбце «Дата внесения задатка» содержится информация о дате и времени перечисления задатка.

Если Организатор указал при создании процедуры «Расчетный счет Организации», то в столбце «Статус Задатка» будет указано «Расчеты вне ЭТП».

Для каждого Претендента процедуры по каждому Лоту необходимо проставить решение о допуске. В блоке «Операции» выбрать иконку  «Допустить» или  «Отклонить» в соответствии с решением. При отклонении обязательным является заполнение причины отклонения:

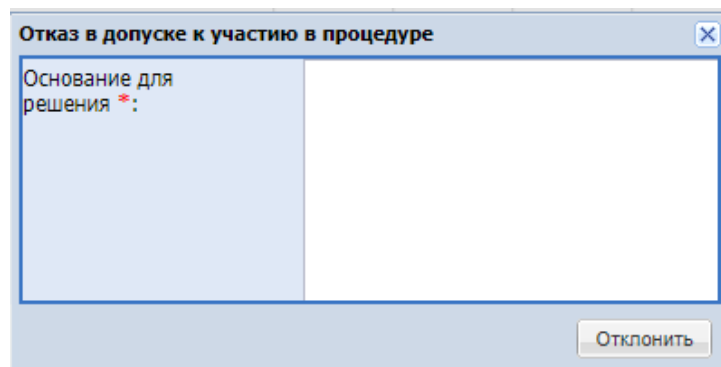
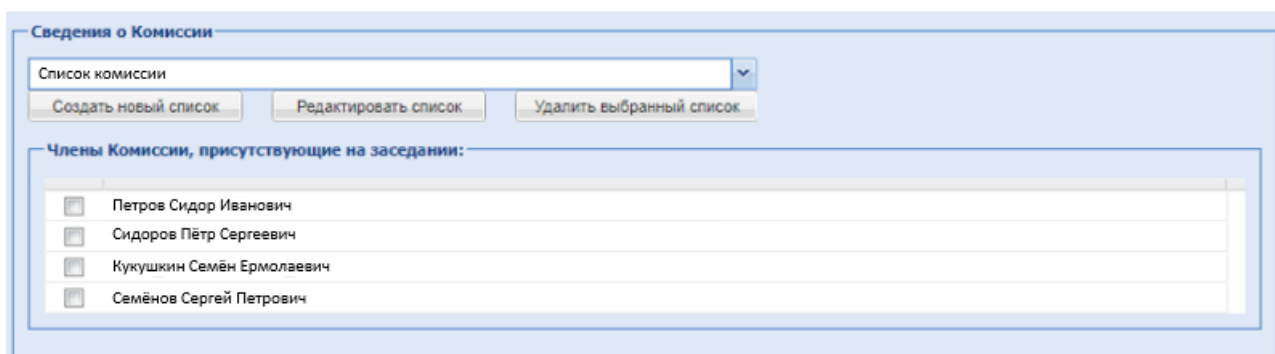


Рис. 103 Форма «Отказ в допуске к участию в процедуре»

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки.


При рассмотрении заявок на участие в процедуре для формы торгов Аукцион «Лицензии на оказание услуг связи» возможно указать комиссию. Список членов комиссии можно создать новый, отредактировать или удалить существующий. Количество членов комиссии не должно превышать 7 человек.



Для формы торгов «Аукцион на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», «Лицензии на оказание услуг связи» доступна операция «Отстранить участника». Если участник отстранен, до допустить такого участника нет возможности, только отклонить. При выборе операции «Отстранить» обязательно необходимо заполнить причину отстранения, аналогично причине отклонения, рис. 160. На

стадии проведения торгов у отстраненного участника не будет возможности подать ценовое предложение. Такого участника не будет возможности выбрать победителем на стадии подведения итогов, а также заключить с ним договор на этапе заключения договоров.

В блоке «Операции» доступны следующие действия:

- просмотреть содержимое заявок, нажав на иконку . Откроется форма «Заявка на участие в процедуре», пример представлен на Рис. 104.

Заявка на участие в процедуре

Заявка на участие

Сведения о Претенденте процедуры

Полное наименование организации:	ИНТЕК
ИНН:	3918500732
Юридический адрес:	Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1
Почтовый адрес:	Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1
Контактный телефон:	8-888-888888

Аккредитация

Статус аккредитации: -

Форма согласия на приобретение имущества, товара

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при регистрации на торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг.

Мы (я) поручаем (-ю) ЭТП ТЭК-Торг, в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки или задатка, блокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в

Задаток

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Статус задатка: **Задаток внесен**

Дата внесения задатка: **25.12.2018 15:01**

Перечисление задатка

Источник перечисления задатка : Лицевой счет Организации на ЭТП

Возврат задатка

Вернуть задаток на: Лицевой счет Организации на ЭТП

Документация заявки *

[тест.docx](#), Размер 11.65 кб, добавлен 25.12.2018 15:01 [GMT +3]

Регистрационные файлы Претендента

[ЫЫЫ.gif](#), Размер 10.94 кб, добавлен 19.03.2017 17:58 [GMT +3]


[Screenshot 2.png](#), Размер 26.11 кб, добавлен 19.03.2017 17:57 [GMT +3]

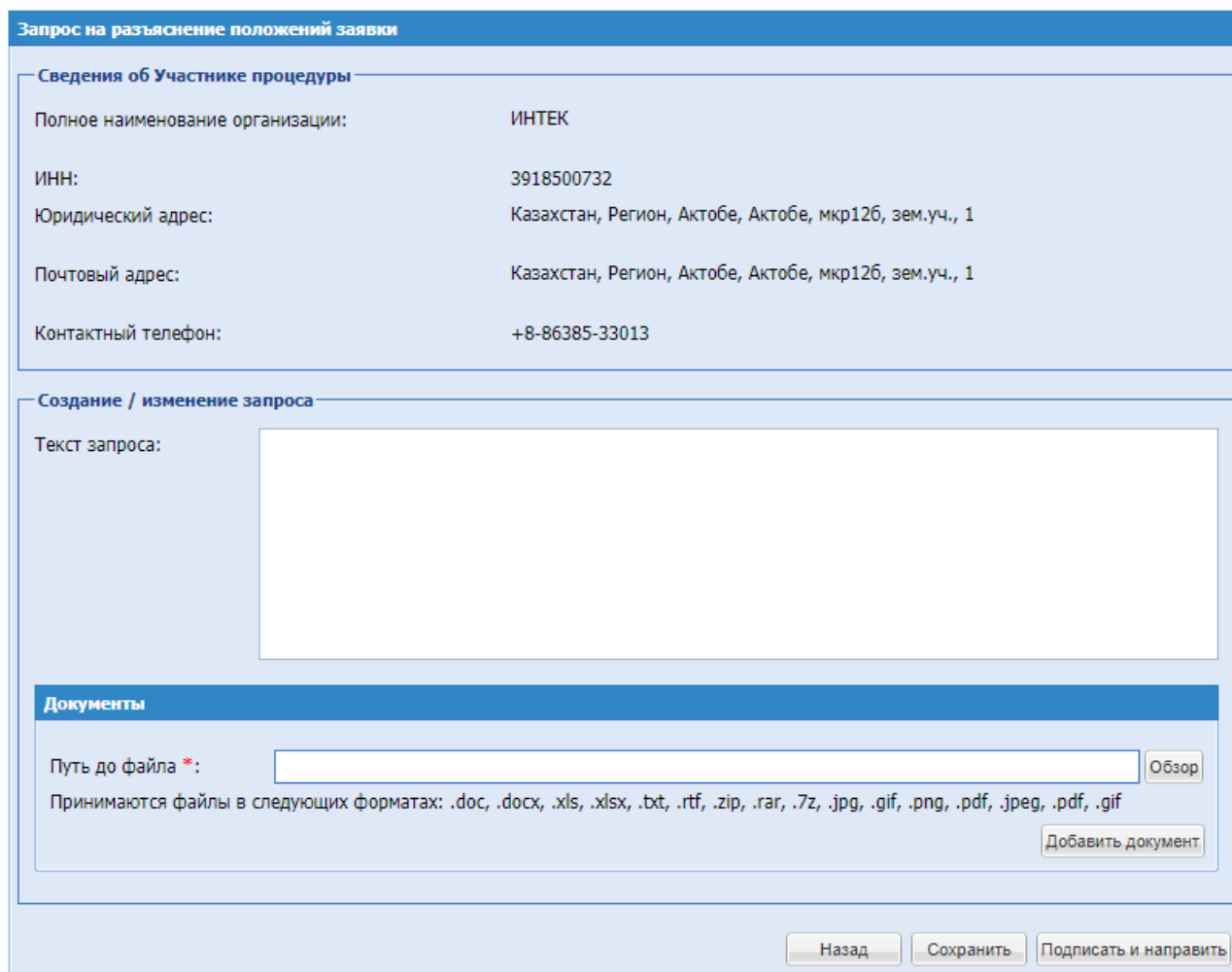
Скачать все файлы заявки в виде архива

Рис. 104 Форма «Заявка на участие в процедуре» Аукцион, Публичное Предложение.

В просмотре заявки «Аукцион 178ФЗ» и «Публичное предложение» доступен просмотр статуса по задатку и его дата внесения, Способы перечисления и возврата задатка, Документация заявки.

Также можно скачать заявки с помощью кнопки «Скачать все файлы заявки в виде архива», на жесткий диск компьютера будет загружен файл со всеми поданными на процедуру документами в формате .zip.

- подать запрос на разъяснение положений заявки Участника процедуры, нажав на иконку . Откроется форма Рис. 105.



Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения об Участнике процедуры

Полное наименование организации: ИНТЕК

ИНН: 3918500732

Юридический адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1

Почтовый адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1

Контактный телефон: +8-86385-33013

Создание / изменение запроса

Текст запроса:

Документы


Путь до файла *:

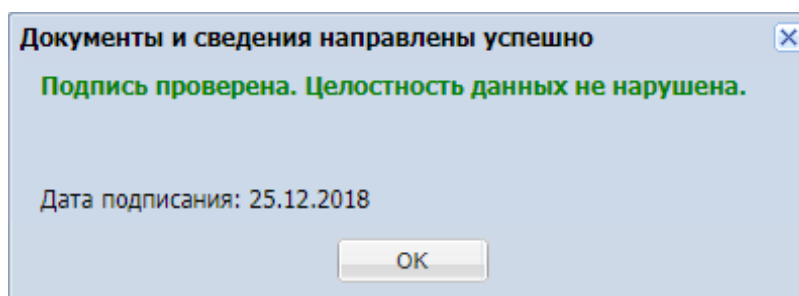
Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 105 Форма «Запрос на разъяснение положений заявки»

На форме «Запрос на разъяснение положений заявки» заполнить поля:

- Текст запроса* - обязательное для заполнения текстовое поле;
- Путь до файла – при необходимости загрузить файл, нажав на «Обзор».
- Проверить подпись, нажав на иконку  - проверяется соответствие текущих данных подписанным:



Блок «Скачать протокол»:

- Есть возможность скачать автоматически сформированный протокол.

Блок «Загрузить протокол о признании претендентов участниками»:

- поле «Выбрать и загрузить» – поле загрузки файлов, есть возможность приложить протокол.

Блок «Дополнительные документы»:

- поле «Выбрать и загрузить» – поле для загрузки дополнительных документов.

После ввода информации необходимо нажать «Подписать и направить». Открывается форма проверки данных перед подписанием, Рис. 106.

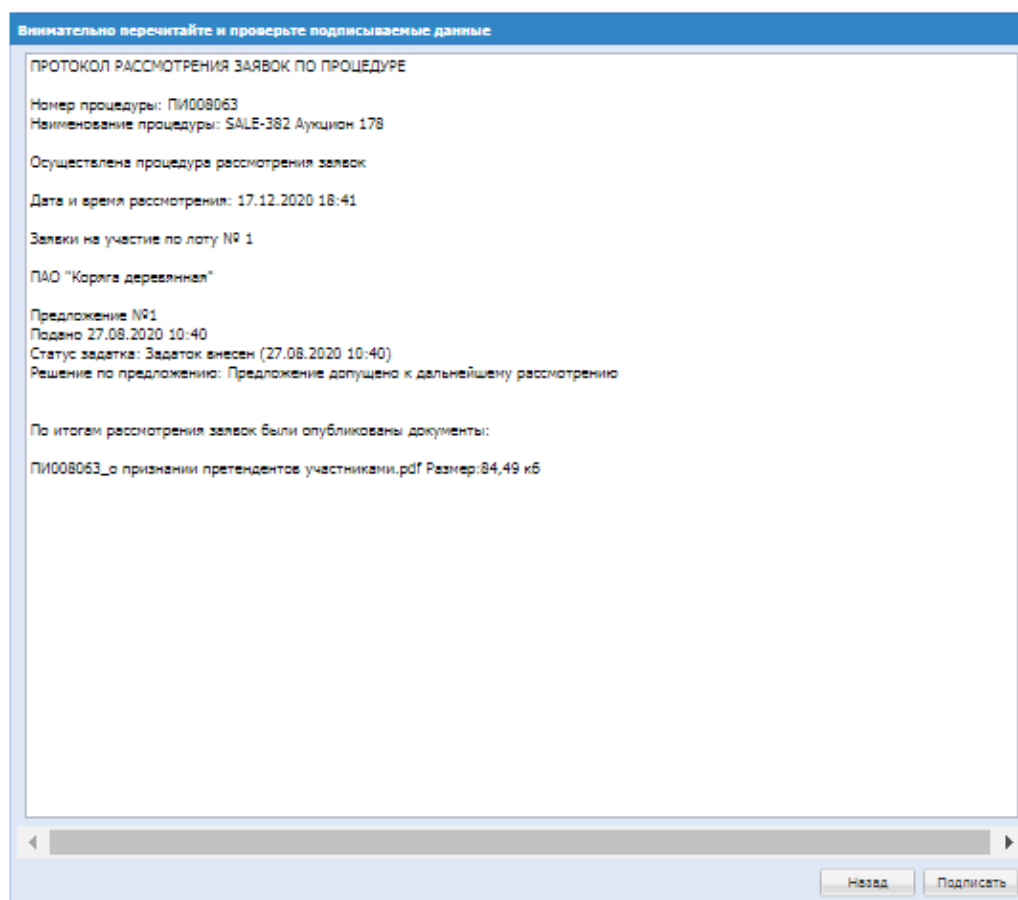
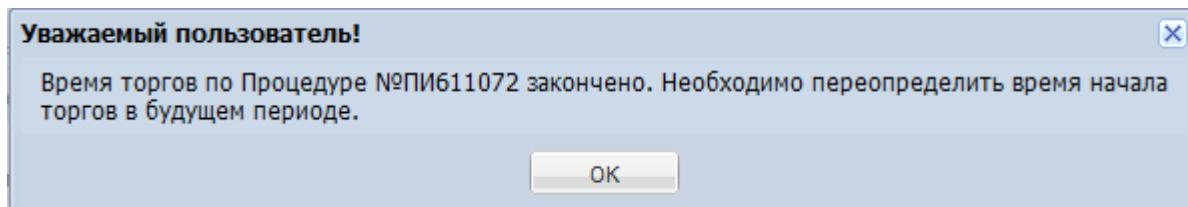



Рис. 106 Форма проверки данных перед подписанием

Необходимо проверить введенные данные и далее нажать «Подписать».

Если при подписании рассмотрения время торгов уже наступило, то на экране отображается предупреждение об этом:



Продавец должен переопределить время торгов через иконку  «Даты этапов процедуры». Открывается форма «Стадии проведения лота», Рис. 107, где необходимо внести корректировки в дату и время торгов и внести основание для внесения изменений. Документ-основания не является обязательным для загрузки.

Наименование стадии	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Подача заявок			25.12.2018	15:05
Рассмотрение заявок			25.12.2018	15:06
Проведение торгов	25.12.2018	17:25		
Подведение итогов			25.12.2018	18:00

Рис. 107 Форма «Стадии проведения лота»

После завершения стадии рассмотрения заявок производится автоматическая рассылка уведомлений о допуске/не допуске участников на основании информации, отмеченной Продавцом на соответствующей форме ЭТП.

Форма рассмотрения заявок для формы торгов «Аукцион» и «Аукцион (Лес)» имеет отдельные блоки для загрузки протоколов – в зависимости от загрузки документа в тот или

иной блок, протокол будут вест только организатору или и организатору, и участникам. Если протокол загружен в блок «Загрузить протокол (доступен участникам и организатору)», то такой протокол есть возможность опубликовать в извещении по данной процедуре на сайте www.tektorg.ru, для этого необходимо загрузить протокол в вышеуказанный блок и установить чекбокс «Опубликовать на сайте www.tektorg.ru».

Рассмотрение заявок участников

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ008099

Внутренний номер процедуры:

Наименование процедуры: лесной ответ

Форма торгов: Аукцион (Лес)

Организатор: Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"

Контактные данные организатора: 7-123-3211212 (доб. 2342342), test2@test.ru

Контактное лицо: Шарапова Лилия Маликовна

Дата публикации извещения: 20.08.2020

Дата и время окончания подачи заявок: 20.08.2020 14:51 [GMT +3]

Дата вскрытия заявок на участие: 20.08.2020 14:51 [GMT +3]

Дата окончания рассмотрения: 20.08.2020 15:00 [GMT +3]

Лот № 1

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации п...	Участник	Статус обеспе...	Статус Задатка	Дата вн... Задатка	Решение	Причин...	Операции
1	20.08.2020 14:46	Профит		Задаток внесен	20.08.2... 14:46:35			
2	20.08.2020 14:47	Общество с ограниченной ответственностью "АЛМЕТ"		Задаток внесен	20.08.2... 14:47:26			

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол (доступен только для организатора)

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Загрузить протокол (доступен участникам и организатору)

Опубликовать на сайте www.tektorg.ru

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Форма «Рассмотрение заявок участников (форма торгов «Аукцион (Лес)»)»

На форме Рассмотрения по процедурам «Аукцион (Продажа права пользования участком недр)» в Столбце «Статус сбора за участие в аукционе» содержится информация о

поступлении сбора на счет:

Сведения о Комиссии

Список Комиссии: Выберите

Создать новый список Редактировать список Удалить выбранный список

Члены Комиссии, присутствующие на заседании:

Лот № 1 - 123

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации пре...	Тип	Участник	Статус с... за участ...	Решение	Причина...	Операции
1	14.06.2022 14:04	Осно...	"ФЕНИКС-С"	Сбор внесен			
2	14.06.2022 14:18	Осно...	ЛОГРИ	Сбор внесен			
3	14.06.2022 14:51	Осно...	Лес	Сбор внесен			


Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Скачать Сгенерировать и приложить

8.19.2 МОНИТОРИНГ ТОРГОВ

Торги в электронной форме («Аукцион», «Аукцион 178ФЗ» и «Публичное предложение») проводятся в автоматическом режиме. Участия в процедуре проведения торгов от Продавца не требуется. Для просмотра хода торгов необходимо нажать на иконку  в блоке «Операции» в строке соответствующей процедуры. Если заявки уже рассмотрены, но момент начала торгов еще не подошел, система выдает сообщение:

Торги еще не начались, дождитесь начала торгов
Начало торгов: 25.12.2018 17:25 [GMT +3]
Торги начнутся через: 4 минуты 7 секунд

Если торги уже идут, открывается окно с информацией о текущих ценовых предложениях и о времени, оставшемся до окончания торгов.

8.19.3 ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ «АУКЦИОН 178ФЗ», «АУКЦИОН» И «ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН С ОТКРЫТОЙ ФОРМОЙ ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ЦЕНЕ»

На форме в Открытой части будет доступна ссылка на торги, при нажатии будет осуществлен переход на главную страницу входа в Личный кабинет.

Торги начинаются, если допущено более 2х Участников, если менее, то торги признаются «Несостоявшимися».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Форма Проведения торгов «Аукцион 178 ФЗ» будет отображать следующую информацию (Рис. 108):

1. В заголовке формы: форма торгов (Аукцион), реестровый номер, номер лота, название лота, наименование процедуры, предмет договора;
2. Начальная цена – НМЦ с НДС, проставленная при публикации Извещения процедуры;
3. Текущая цена – цена, которая была предложена одним из участников в рамках последнего повышения в ходе торгов;
4. Текущее повышение – процент увеличения от начальной цены процедуры;
5. Время до окончания – время до окончания торгов. До подачи первого предложения в поле содержится значение, указанное в извещении как «Время ожидания ценовых предложений (минут)» - 60 минут - минус время, прошедшее с начала торгов. После подачи каждого нового предложения начинается обратный отсчет от времени ожидания предложений – 10 минут.
В течение одного часа (60 мин.) со времени начала проведения торгов участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:
 - а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион завершается;
 - б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.
6. Блок «Лучшее предложение» – содержит информацию об Участнике, подавшем лучшее предложение, его цене и времени подачи;
7. Продолжительность торгов – время, прошедшее с момента начала торгов;
8. Всего подано предложений – общее количество поданных в процессе торгов предложений;
9. Расчетные дата и время окончания – значение, которое вычисляется как время подачи последнего предложения в ходе торгов плюс значение поля «Время ожидания ценовых предложений (минут)» (обновляется с подачей каждого нового предложения);
10. Блок «Поданные ценовые предложения» – список всех поданных предложений в виде таблицы. Поля: Участник, Цена предложения, Дата и время. В столбце «Участник» вместо названий организаций, участвующих в торгах, условные наименования: «Участник 1», «Участник 2» и т.д.
11. Блок «Ход торгов» – график, отображающий изменение цены с течением времени.

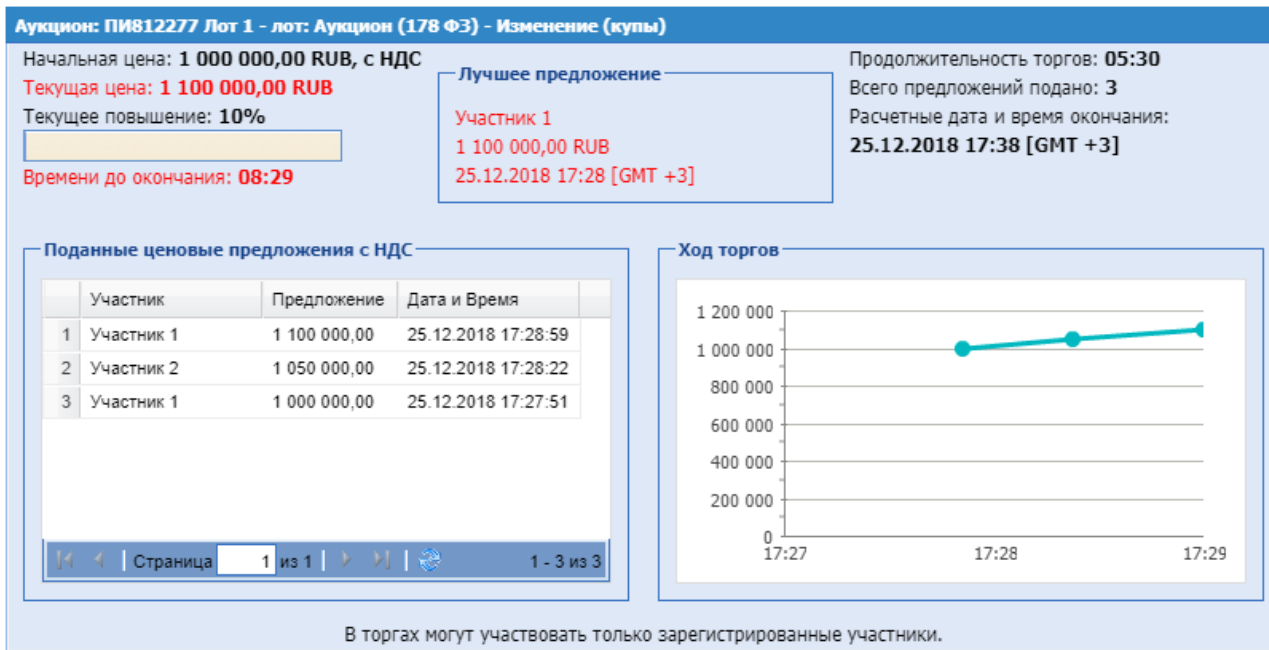
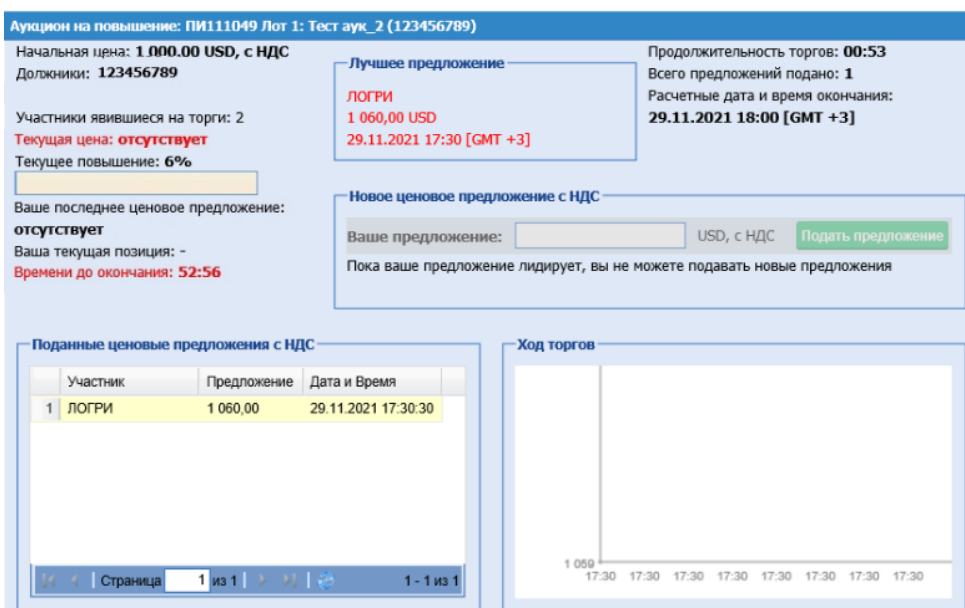


Рис. 108 Мониторинг торгов «Аукцион 178ФЗ»

С момента начала аукциона до истечения срока подачи предложений о цене на электронной площадке отображаются все предложения и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене. При этом обеспечивается полная конфиденциальность данных об Участниках.

Торги по продаже арестованного имущества (открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене) аналогичны вышеописанным, на форму просмотра торгов добавлена фиксация явки Участников (допущенные участники, которые зашли на форму просмотра торгов, наличие ЦП от участника не влияет).



8.19.4 ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ «ПУБЛИЧНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»

На форме в Открытой части будет доступна ссылка на торги, при нажатии будет осуществлен переход на главную страницу входа в Личный кабинет.

Торги начинаются, если допущено более 2х Участников, если менее, то торги признаются «Несостоявшимися».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Форма Проведения торгов «Публичное предложение» будет отображать следующую информацию:

1. В заголовке формы: форма торгов (Публичное предложение), реестровый номер, номер лота, название лота, наименование процедуры, предмет договора;
2. Начальная цена – НМЦ с НДС проставленная при публикации Извещения процедуры;
3. Текущая цена – цена, которая была предложена продавцом процедуры;
4. Текущее снижение – процент снижения от начальной цены процедуры;
5. Шаг снижения – установленный Продавцом шаг снижения, может быть в абсолютной величине и в процентах.
6. Время до окончания – время до окончания торгов. До подачи первого предложения в поле содержится значение, указанное в извещении как «Время ожидания ценовых предложений (минут)» - 60 минут - минус время, прошедшее с начала торгов. После окончания времени торгов цена снижается на указанный шаг снижения, далее начинается обратный отсчет времени ожидания предложений процедуры.
В течение одного часа (60 мин.) со времени начала проведения торгов участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:
 - а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион завершается;
 - б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.
7. Блок «Лучшее предложение» – содержит информацию об Участнике, подавшем лучшее предложение, его цене и времени подачи;
8. Продолжительность торгов – время, прошедшее с момента начала торгов;
9. Всего подано предложений – общее количество поданных в процессе торгов предложений;

10. Расчетные дата и время окончания – значение, которое вычисляется как время подачи последнего предложения в ходе торгов плюс значение поля «Время ожидания ценовых предложений (минут)» (обновляется с подачей каждого нового предложения);
11. Блок «Поданные ценовые предложения» – список всех поданных предложениях в виде таблицы. Поля: Участник, Цена предложения, Дата и время. В столбце «Участник» вместо названий организаций, участвующих в торгах, условные наименования: «Участник 1», «Участник 2» и т.д.
12. Блок «Ход торгов» – график, отображающий изменение цены с течением времени.

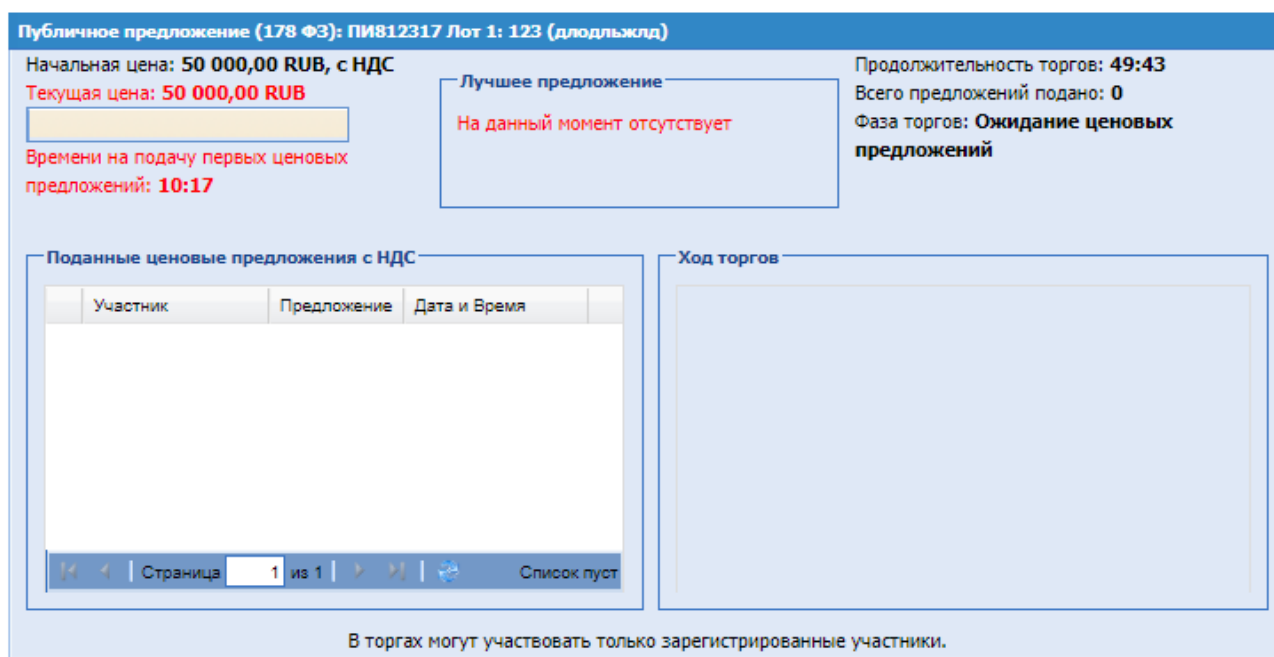



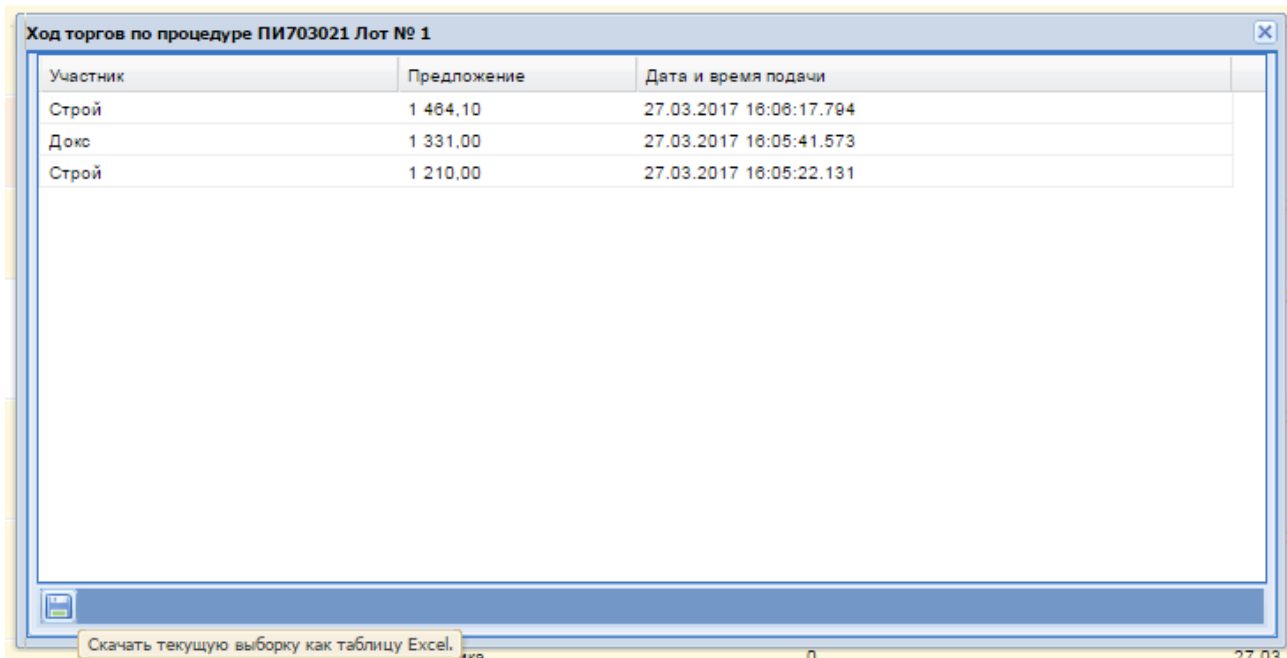
Рис. 109 Мониторинг торгов «Публичное предложение»

С момента начала торгов «Публичное предложение» до истечения срока подачи предложений о цене на электронной площадке отображаются все предложения и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене. При этом обеспечивается полная конфиденциальность данных об Участниках.

После первого поданного предложения ожидается подтверждение от другого участника ценового предложения, после его подтверждения процедура переходит в фазу повышения, и торги проходят аналогично «Аукцион» 0

Если в течение 60 минут торгов ни одного предложения не поступило, торги автоматически переходят в фазу «На понижение» и идет снижение цены на установленный шаг понижения каждые 10 минут до установленной цены отсечения. Когда торги доходят до «Цены отсечения» они завершаются и переходят на стадию подведения итогов.

После завершения торгов по процедуре продавец может посмотреть ход торгов, нажав на иконку  «Ход торгов» для определенного лота в блоке операции в списке «Актуальные процедуры» или «Архив». Открывается форма «Ход торгов по процедуре». Можно скачать информацию о ходе торгов в формате Excel, нажав на кнопку «Скачать текущую выборку как таблицу Excel» (Рис. 110).



Участник	Предложение	Дата и время подачи
Строй	1 464,10	27.03.2017 18:06:17.794
Дожд	1 331,00	27.03.2017 18:05:41.573
Строй	1 210,00	27.03.2017 18:05:22.131

Рис. 110 Форма «Ход торгов»

8.19.5 ОБЪЕДИНЕННОЕ РАССМОТРЕНИЕ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ «ПРОДАЖА ПО МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМОЙ ЦЕНЕ» И «ПРОДАЖА БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ»

В блоке «Операции» для подведения итогов по процедуре необходимо нажать на иконку «Подведение итогов», открывается форма подведения итогов.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества.

Подведение итогов процедуры

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ406186
Номер процедуры на ГИС-торги: 21000000520000006107
Наименование процедуры: Продажа по минимальной допустимой цене 178 ФЗ многолот
Способ приватизации: Продажа по минимально допустимой цене (178 ФЗ)
Организатор: Тестовый ЮЛ ПР 4
Контактные данные продавца: 77001231221, alex@al.ru
Контактное лицо: Фамилия025 Имя025 Отчество025
Дата публикации извещения: 28.06.2024
Дата и время окончания подачи заявок: 28.06.2024 19:00 [GMT +3]

Лот № 1 - Допущ

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации ...	Участник	Предл... о цене...	НДС	Пер...	Решен...	Статус обесп...	Запросы на разъяснение положе...	Опера...
1	28.06.2024 16:45	ОРГАНИЗАЦИЯ 1048667835	6 002,00	НДС не обл...	Прием заявок			Подать запрос на разъяснение Подано запросов участнику - 0 Получено ответов от участника - 0 Отклонено поданных запросов - 0	

Результат подведения итогов процедуры

Решение по процедуре +

Не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов ▾

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол (доступен только для организатора)

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Загрузить протокол (доступен участникам и организатору) ⚠ +

Опубликовать на сайте www.tektorg.ru

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы



Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файлов:

Рис. 111 Объединенное подведение итогов «Продажа по минимально допустимой цене»

Блок «Общие сведения о процедуре» содержит информацию по процедуре.

Вкладка по лотам содержит информацию о поданных заявках от участников.

Для каждого Участника процедуры по каждому Лоту необходимо проставить решение о допуске. В блоке «Операции» выбрать иконку  «Допустить» или  «Отклонить» в соответствии с решением. При отклонении обязательным является выбора причины отклонения:

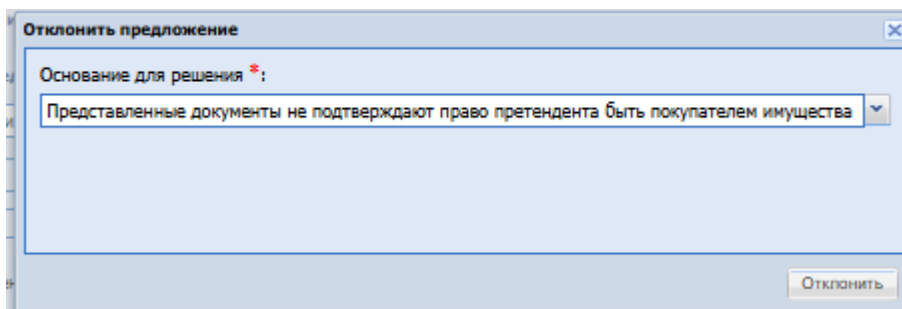



Рис. 112 Форма «Отказ в допуске к участию в процедуре»

В блоке «Операции» доступны следующие действия:

- просмотреть содержимое заявок, нажав на иконку . Откроется форма «Заявка на участие в процедуре», пример представлен на Рис. 112

Заявка на участие в процедуре

Заявка на участие

Сведения о Претенденте процедуры

Полное наименование организации: ОРГАНИЗАЦИЯ 1048667835
 ИНН: 5047201382
 Юридический адрес: 127434, Российская Федерация, Город Москва, Улица Дубки
 Почтовый адрес: Российская Федерация, укпупуп
 Контактный телефон: +79999999999

Форма согласия на приобретение имущества, товара

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся(-ийся), согласны(-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемым проектом договора и требованиями документации к данной процедуре. Мы (я) ознакомился(-я) с условиями прохождения электронной процедуры и принимаем(-аю) их.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при регистрации на торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг.


Задаток

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Статус задатка: **Задаток внесен**

Дата внесения задатка: **28.06.2024 16:45**

Перечисление задатка

Источник перечисления задатка : Лицевой счет Организации на ЭТП

Возврат задатка

Вернуть задаток на: Лицевой счет Организации на ЭТП

Цена предложения

Цена предложения * : 6 002,00

Ставка НДС: НДС не облагается


Документация заявки *

[Выгрузка принадлежности к ПАО \(1\).xls](#), Размер 21.5 кб, добавлен 28.06.2024 16:45 [GMT +3]

Регистрационные файлы Претендента

[Большой ленерр.jpg](#), Размер 1.22 Мб, добавлен 21.03.2023 12:00 [GMT +3]

[1.txt](#), Размер 1 б, добавлен 23.12.2022 19:05 [GMT +3]  **Файл недоступен для скачивания**

[1.txt](#), Размер 1 б, добавлен 23.12.2022 19:05 [GMT +3]  **Файл недоступен для скачивания**

[Скачать все файлы заявки в виде архива](#)

Рис. 113 Просмотр Заявки «Продажа по минимально допустимой цене»

В блоке «Результат подведения итогов процедуры» автоматически проставляется победитель или процедура признается несостоявшейся, если никто из Участников не подавал предложения на торгах, или все предложения были отклонены.

Экранная форма Рис. 111 содержит следующие элементы:

- Блок «Скачать протокол» – позволяет скачать сформированный системой протокол. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать».
- Блок «Загрузить протокол» (Доступен только для продавца) – необходимо загрузить в систему файл протокола, для загрузки нажмите на кнопку «Выбрать и загрузить файл» и выберете необходимый файл.
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы (если имеются). Загрузка производится по нажатию на кнопку «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.


После этого следует нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается форма подтверждения

8.19.6 ПОДАЧА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ «КОНКУРС (178-ФЗ)»

Если Претендент не подал ценовое предложение одновременно с заявкой, то у него будет возможность подать ценовое предложение в день подведения итогов на стадии «Подача ценовых предложений» в указанное время.

Если все Претенденты подали ценовое предложение одновременно с заявкой, то стадии «Подача ценовых предложений» не будет. Если хотя бы один Претендент не подал ценовое предложение, и его не отклонили на рассмотрении, стадия станет доступной и только у этого Участника и у него будет возможность подать ценовое предложение, у остальных будет отображаться наименование стадии, но ценовое предложение они не смогут подать.

8.19.7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

Для подведения итогов по процедуре необходимо нажать на иконку  «Подведение итогов» (в блоке «Операции»), откроется форма подведения итогов (Рис. 114).

Подведение итогов процедуры

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ812277
Внутренний номер процедуры: 123321
Наименование процедуры: Аукцион (178 ФЗ) - Изменение
Способ приватизации: Аукцион (178 ФЗ)
Организатор: Самсон-Фарма
Контактные данные продавца: 3-333-333333, DDD@DDD.ru
Контактное лицо: Барг Александр Михайлович
Дата публикации извещения: 25.12.2018
Дата и время окончания подачи заявок: 25.12.2018 15:05 [GMT +3]
Дата рассмотрения заявок претендентов: 25.12.2018 15:06 [GMT +3]

Лот № 1 - лот

Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации предложе...	Участник	Предложение о цене догов... с НДС	НДС	Период	Операции
1	25.12.2018 17:28	ИНТЕК_Сервис	1 100 000,00	В том числе НДС	Прием заявок	
2	25.12.2018 17:28	ИНТЕК	1 050 000,00	В том числе НДС	Прием заявок	

Результат подведения итогов процедуры

Решение по процедуре *

Признать лучшим предложение 1, Интек-сервис Сумма контракта

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Описание документа:

Путь до файла:

Рис. 114 Форма «Подведение итогов процедуры»

При подведении итогов отображаются все допущенные участники, выбрать победителя можно только из Участников, подавших ценовое предложение

В блоке «Результат подведения итогов процедуры» автоматически указывается победитель (наилучшее ценовое предложение).

Экранная форма Рис. 114 содержит следующие элементы:

- Блок «Скачать протокол» – позволяет скачать сформированный системой протокол. Для этого при необходимости ввести номер протокола в поле «Укажите номер документа» и нажать кнопку «Скачать».
- Блок «Загрузить протокол» (Доступен только для продавца) – необходимо загрузить в систему файл протокола. Загрузка производится по нажатию на кнопку «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.
- Блок «Дополнительные документы» – позволяет загрузить в систему дополнительные документы (если имеются). Загрузка производится по нажатию на кнопку «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.

После этого следует нажать на кнопку «Подписать и направить». Открывается форма подтверждения (Рис. 115).

Внимательно перечитайте и проверьте подписываемые данные

ИТОГИ ПРОЦЕДУРЫ

Номер процедуры: ПИ812277
Наименование процедуры: Аукцион (178 ФЗ) - Изменение

Осуществлена процедура подведения итогов.

Дата и время подведения итогов: 26.12.2018 09:35

Решение по процедуре по лоту № 1 - лот
Признать победителем процедуры предложение №2 участника ИНТЕК_Сервис
Цена предложения победителя: 1 100 000,00
Валюта: Российский рубль
НДС: С учетом НДС

По итогам процедуры были опубликованы документы:

Назад Подписать

Рис. 115 Форма проверки данных при подписании итогов

Необходимо проверить подписываемые данные и, убедившись в корректности данных, нажать на кнопку «Подписать». Открывается диалоговое окно со списком сертификатов ЭП (Рис. 53). Следует выбрать необходимый сертификат и нажать на кнопку «ОК». Об успешном завершении операции появляется соответствующее уведомление. Процедура переходит в «Архив».

Для процедуры формы торгов «Аукцион» и «Аукцион (Лес)» на форме «Подведения итогов процедуры» добавлен столбец «Тип», а также отдельная загрузка протокола для организатора и участника (Рис. 183)

Скачать заявки в виде архива

№ п.п.	Дата и время регистрации предло...	Тип	Участник	Предложение о цене догово... с НДС	НДС	Период	Операции
1	12.08.2020 11:16	Основное	Общество с ограниченной ответственностью "АЛМЕТ"	7 777,00	В том числе НДС	Прием заявок	
2	12.08.2020 11:26	Основное	ЛОГРИ	8 554,70	В том числе НДС	Прием заявок	
3	12.08.2020 11:26	Основное	Профит	8 165,85	В том числе НДС	Прием заявок	

Результат подведения итогов процедуры

Решение по процедуре *

Признать лучшим предложение 2, ООО "ЛОГРИ" (Основное)

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол (доступен участникам и организатору)

Опубликовать на сайте www.tektorg.ru

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

[Тестовый файл для загрузки.pdf](#), Размер 40.62 кб, добавлен 21.08.2020 13:05 [GMT +3]

Загрузить протокол (доступен только для организатора)

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

[ПИ008053_протокол подведения итогов процедуры.pdf](#), Размер 87.92 кб, добавлен 20.08.2020 16:03 [GMT +3]

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файла:

Рис. 183 Форма подведения итогов процедуры Аукцион (Лес)










Для формы торгов «Аукцион» и «Аукцион (Лес)», если протокол загружен в блок «Загрузить протокол (доступен участникам и организатору)», то такой протокол возможно опубликовать в извещении по данной процедуре на сайте www.tektorg.ru, для этого необходимо загрузить протокол в вышеуказанный блок и установить чекбокс «Опубликовать на сайте www.tektorg.ru».

Для процедуры формы торгов «Аукцион (Продажа права пользования участком недр)» на форме «Подведения итогов процедуры» добавлен столбец «Статус сбора за участие в аукционе»:

Миронов Глеб Дмитриевич

Лот № 1 - 123


Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации предло...	Тип	Участник	Статус сбора за участие ...	Предложение о цене договора	НДС	Период	Операции
1	16.06.2022 09:12	Основное	ЛОГРИ	Сбор внесен	88 467,00	В том числе НДС	Прием заявок	  
2	16.06.2022 09:11	Основное	Лес	Сбор внесен	76 055,00	В том числе НДС	Прием заявок	  
3	16.06.2022 09:10	Основное	"ФЕНИКС-С"	Сбор внесен	63 643,00	В том числе НДС	Прием заявок	  

Результат подведения итогов процедуры

Решение по процедуре *

Отсутствуют заявки на участие в аукционе ▾ Сумма контракта

 Указать второго потенциального Участника-Победителя

Будет доступно заключить договор с данным Участником, в случае уклонения Победителя по процедуре.
Внимание! Задаток второго потенциального Участника-Победителя будет разблокирован после заключения договора по процедуре с Победителем или при подтверждении выбора способа заключения договора с данным (вторым) участником-Победителем.

Протокол

Дата и время заседания Комиссии по подведению итогов:

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

8.19.7.1 Подведение итогов. Указание второго, потенциального победителя







Для формы торгов «Аукцион» и «Аукцион (Лес)», при наличии 2 и более участников, на форме подведения итогов Организатору доступно указание второго, потенциального участника-победителя, с которым будет доступно заключение договора, если Победитель уклонится.

Для указания второго, потенциального участника-победителя необходимо нажать на кнопку «Указать второго потенциального Участника-Победителя», появится окно для указания решения по второму участнику.

Участнику будет направлено уведомление, о возможном заключении с ним договора.

Лот № 1 - 213213


Скачать заявки в виде архива ▾

№ п.п.	Дата и время регистрации предло...	Тип	Участник	Предложение о цене дого...	НДС	Период	Операции
1	02.09.2022 11:53	Основное	Профит	71 000,00	В том числе НДС	Прием заявок	  
2	02.09.2022 11:51	Основное	Общество с ограниченной ответственностью "Алма12з"	70 000,00	В том числе НДС	Прием заявок	  

Результат подведения итогов процедуры

Решение по процедуре *

Признать лучшим предложение 1, АО "Профит" (Основное)	Сумма контракта	71 000,00
Признать лучшим предложение 2, ООО "Алма12з" (Основное)	Сумма контракта	70 000,00

 Удалить


Будет доступно заключить договор с данным Участником, в случае уклонения Победителя по процедуре.
Внимание! Задаток второго потенциального Участника-Победителя будет разблокирован после заключения договора по процедуре с Победителем или при подтверждении выбора способа заключения договора с данным (вторым) участником-Победителем.

Блокировать задаток участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене до заключения договора ⚠

Важно!

Если выбрать второго потенциального участника-победителя, то будет доступен чекбокс «Блокировать задаток участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене до заключения договора». По умолчанию не установлен. Если чекбокс установлен, то задаток будет заблокирован до момента заключения договора по процедуре с Победителем, или до момента отказа от заключения договора по процедуре, или до момента заключения договора со вторым участником-Победителем (при подписании формы выбора способа заключения договора, задаток будет перечислен Организатору). Если чекбокс не установлен, то задатки разблокируются у всех, кроме первого победителя.

8.19.8 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ




Для заключения договора по процедуре необходимо в блоке «Операции» нажать на иконку  , после чего откроется форма «Выбор способа заключения договора» (Рис. 116).

Выбор способа заключения договора

Сведения о лоте

Реестровый номер процедуры	ПИ404082, Лот №1
Номер процедуры на ГИС-торги	21000000520000005729
Наименование лота	Лот 1
Организатор	Тестовый ЮЛ ПР 4
Начальная цена	1 231 231,00 Российский рубль
Плановая дата заключения договора	не указано

Заключение договора

Заказчик:	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
Участник:	Индивидуальный предприниматель Пробивной Гарнизон Тестович
Сумма договора:	2708707.00
Ставка НДС:	С учетом НДС
Способ заключения договора :	В электронной форме 
Указать подписанта:	<input type="text"/>  
Количество дней на заключение договора:	<input type="text" value="5"/>

Порядок перечисления задатка продавцу


Задаток перечисляется продавцу на:	Лицевой счет Организации на ЭТП 
------------------------------------	--

Рис. 116 Форма «Выбор способа заключения договора»

Форма «Выбор способа заключения договора» содержит следующие блоки:

- «Сведения о лоте»;
- «Заключения договора» - в поле «Участник» указан выбранный Победитель по процедуре, в поле «Сумма договора» указана итоговая сумма договора, цены указываются в валюте договора, в поле «Способ заключения договора» – возможно выбрать способ заключения договора:
 - «В письменной форме»,
 - «В электронной форме».
- «Количество дней на заключение договора» - доступно только при выборе электронной формы договора, числовое поле, возможно указать от 1 до 999 дней.
- «Порядок перечисления задатка продавцу» - содержит поле «Сроки и порядок перечисления задатка Продавцу». Выпадающий список содержит:
 - «Лицевой счет Организации на ЭТП»,
 - «Расчетный счет Организации».

При выборе «Расчетный счет Организации» доступен блок «Укажите реквизиты счета» (в случае, если Задаток были перечислен на л/с на ЭТП) – есть возможность автоматически заполнить из данных, указанных при подписании процедуры, поля доступны для редактирования.

Для государственных форм торгов обязательно заполнение данных – КБК и ОКТМО.

На форме выбора способа заключения договора, при указании реквизитов Организации, есть актуальная подсказка по корректному указанию данных

Порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисления продавцу на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет *:

БИК *:

Корреспондентский счет:

Наименование банка *:

Адрес банка *:

ИНН *:

КПП *:

Получатель платежа *:

КЕК *:

ОКТМО *:

Если вы являетесь бюджетной государственной организацией для корректного проведения операции с денежными средствами обязательно заполнение полей:
- «Получатель платежа» (обязательно указание принадлежности и наименование финансового органа (УФК/Казначейство/Министерство), далее в скобках краткое наименование получателя платежа из ЕГРЮЛ и номер лицевого счета в УФК. Например, УФК по Московской области (Департамент имущества, л/с 123243435))
- «КЕК»
- «ОКТМО»

Если Продавцом был изначально указан «Расчетный счет Организации», то будет указано Расчеты производятся вне ЭТП.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

Необходимо указать параметры и нажать на кнопку «Подтвердить».

После подтверждения процедура переходит в стадию «Договоры».

Вспомогательный поиск	№	Имя	Фамилия	Почта	Телефон	Должность	Организатор	Название процедуры	Начальная цена	Начальная цена	Заказчик	Участник, выбранный победителем	Сумма договора	Способ заключения договора	Операции
	1	№					НС	Новостройка			НС	Дно	1 920 000,00	В электронной форме	

При заключении договора в Письменной форме, договор переходит в статус заключенные, и его согласование и подписание проходит вне ЭТП.

При заключении договора в Письменной форме необходимо размещение отсканированного подписанного договора. Для загрузки скан-копии договора Продавец должен нажать кнопку «Загрузить отсканированный подписанный договор» и ему представляется возможность загрузить один или несколько файлов формата .pdf, размером не больше 50Мб каждый.

По договорам, в электронной форме, после подписания договора Участником и Организатором, будет доступен блок «Печатная форма договора», при нажатии на кнопку «Сгенерировать печатную форму» будет сгенерированы файл договора с листом подписания и данными ЭП, которыми был подписан договор.

Печатная форма договора

Файлы отсутствуют


Сгенерировать печатную форму

ЛИСТ ПОДПИСАНИЯ

Сторона 1 (Заказчик): **Общество с ограниченной ответственностью "Яндекс2"**

Сторона 2 (Поставщик): **Профит**

От стороны 1 документ подписал:	От стороны 2 документ подписал:
ФИО fake_srgpt Организация fake_srgpt Должность fake_srgpt Дата и время подписания 03.02.2021 12:24:48 [GMT +3]	ФИО fake_srgpt Организация fake_srgpt Должность fake_srgpt Дата и время подписания 17.02.2021 14:00:31 [GMT +3]
Информация об электронной подписи Тип сертификата: неквалифицированный Сертификат выдан: fake_srgpt Серийный номер и дата выдачи сертификата: fake_srgpt от fake_srgpt, Сертификат действителен до: fake_srgpt	Информация об электронной подписи Тип сертификата: неквалифицированный Сертификат выдан: fake_srgpt Серийный номер и дата выдачи сертификата: fake_srgpt от fake_srgpt, Сертификат действителен до: fake_srgpt

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
В СИСТЕМЕ ЭТП АО «ТЭК-Торг»
<https://dev-sale.tektorg.ru>

Дата формирования печатной формы (копии электронного документа): 17.02.2021

Процедура № ПИ101054

8.19.8.1 Заключение договоров для формы торгов «Аукцион»

Для форм торгов по 178 ФЗ, «Аукцион» и «Конкурс» при выборе способа заключения договора «В электронной форме», доступно подписание договора ролью «Подписант» (пользователь с ролью «Подписант» может быть пользователь организации Организатора или пользователем другой организации).

Для подписания договора пользователем-Подписантом, Организатору необходимо на форме «Выбор способа заключения договора» указать подписанта в одноименном поле. Договор станет доступным для пользователя-Подписанта, ему необходимо прикрепить файл договора и разместить договор, после размещения договор считается подписанным со стороны Подписанта/Организатора и договор поступает на согласование и подписание Участнику, после подписания договора Участником, договор считается заключённым.

Важно! Участнику по процедурам по 178 ФЗ, а также с формой торгов «Аукцион» для подписания договора устанавливается по умолчанию крайний срок, который равен 5-ти рабочим дням с момента размещения договора. Для всех остальных форм торгов срок подписания 7 рабочих дней.

**Если подписант не указан, подписание производится Организатором по стандартному процессу.*

Сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ПИ406050, Лот №3
Номер процедуры на ГИС-торги	21000000520000005993
Наименование лота	3 участника, 1 отклонен, оба допущены, 1 подавался на торгах
Организатор	Тестовый ЮЛ ПР 4
Начальная цена	100 000,00 Российский рубль
Плановая дата заключения договора	не указано

Заключение договора	
Заказчик:	Тестовый ЮЛ ПР 4
Участник:	ОРГАНИЗАЦИЯ 1183807835
Сумма договора:	100000.00
Ставка НДС:	С учетом НДС
Способ заключения договора :	<input type="text" value="В электронной форме"/>
Указать подписанта:	<input type="text"/>
Количество дней на заключение договора:	<input type="text" value="5"/>

Порядок перечисления задатка продавцу	
Задаток перечисляется продавцу на:	<input type="text" value="Лицевой счет Организации на ЭТП"/>

Для процедур формы торгов «Аукцион на повышение (продажа конфискованного имущества, ПП1041)» способ заключения договора доступен только в электронной форме. Задаток перечисляется на специализированный счет организации, реквизиты счет можно заполнить автоматически, для этого необходимо нажать на кнопку «Заполнить из данных профиля», либо вручную заполнить следующие поля:

- Расчетный счет;
- БИК;
- Корреспондентский счет;
- Наименование банка;
- Адрес банка;

-
- ИНН;
 - КПП;
 - Получатель платежа;
 - КБК;
 - ОКТМО.

Важно!

Бюджетным государственным организациям для корректного проведения операции с денежными средствами обязательно заполнение полей:

- «Получатель платежа» (обязательно указание принадлежности и наименование финансового органа (УФК/Казначейство/Министерство), далее в скобках краткое наименование получателя платежа из ЕГРЮЛ и номер лицевого счета в УФК.

Например, УФК по Московской области (Департамент имущества, л/с 123243435))

- «КБК»

- «ОКТМО»

Выбор способа заключения договора

Сведения о лоте

Реестровый номер процедуры	ПИ401071, Лот №1
Номер процедуры на ГИС-торги	21000000520000004714
Наименование лота	Предмет торгов (наименование лота)
Организатор	Тестовый ЮЛ ПР 4
Начальная цена	500 000,00 Российский рубль
Плановая дата заключения договора	не указано

Заключение договора

Заказчик:	ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564
Участник:	Отдельный Тестировщик Татьянович
Сумма договора:	550000.00
Ставка НДС:	С учетом НДС
Способ заключения договора:	<input type="text" value="В электронной форме"/>
Количество дней на заключение договора:	<input type="text" value="7"/>

Порядок перечисления задатка продавцу

Задаток перечисляется продавцу на:

Укажите реквизиты счета

Расчетный счет (казначейский счёт) *:	<input type="text"/>
УИН:	<input type="text"/>
БИК *:	<input type="text"/>
Корреспондентский счет:	<input type="text"/>
Наименование банка *:	<input type="text"/>
Адрес банка *:	<input type="text"/>
ИНН *:	<input type="text"/>
КПП *:	<input type="text"/>
Получатель платежа *:	<input type="text"/>
КБК *:	<input type="text"/>
ОКТМО *:	<input type="text"/>

Если вы являетесь бюджетной государственной организацией для корректного проведения операции с денежными средствами обязательно заполнение полей:
 - «Получатель платежа» (обязательно указание принадлежности и наименование финансового органа (УФК/Казначейство/ Министрство), далее в скобках краткое наименование получателя платежа из ЕГРЮЛ и номер лицевого счета в УФК. Например, УФК по Московской области (Департамент имущества, и/с 123243435))
 - «КБК»
 - «ОКТМО»

8.19.8.2 Заключение договоров для формы торгов «Аукцион (Лес)»

Для процедур формы торгов «Аукцион (Лес)» заключение договора возможно только в письменной форме (Рис.185).

Выбор способа заключения договора	
Сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ПИ210017, Лот №2
Номер процедуры на ГИС-торги	21000000520000001867
Наименование лота	2
Организатор	Тестовый ЮЛ ПР 4
Начальная цена	20 000,00 Российский рубль
Плановая дата заключения договора	не указано
Заключение договора	
Заказчик:	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
Участник:	Лес
Сумма договора:	20000.00
Ставка НДС:	В том числе НДС
Способ заключения договора:	<input type="text" value="В письменной форме"/>
Порядок перечисления задатка продавцу	
Задаток перечисляется продавцу на:	<input type="text" value="Лицевой счет Организации на ЭТП"/>
<input type="button" value="Подтвердить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рис. 185 Выбор способа заключения договора

Для загрузки подписанного договора или для загрузки протокола отказа необходимо в меню «Договоры» выбрать операцию «Заключение договора», откроется форма «Договоры по лоту». В блоке «Стадия согласования проекта договора заказчиком» необходимо будет нажать «Загрузить отсканированный подписанный договор» (Рис.186). Открывается форма для загрузки сканированной копии договора.

Договоры по лоту	
Сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ПИ812079, лот № 1
Наименование лота	станция Курская
Организатор	Самсон-Фарма
Начальная цена закупки с НДС	100 000,00 Российский рубль
Стороны договора	
Заказчик	Самсон-Фарма
Участник, признанный победителем по данному лоту	ИНТЕК
Сумма договора	120 000,00 Российский рубль
Стадия согласования проекта договора с заказчиком	
<input type="button" value="Загрузить отсканированный подписанный договор"/>	
Протокол отказа от заключения договора	
<input type="button" value="Загрузить протокол отказа"/>	

Рис. 117 Договоры по лоту в письменной форме

После загрузки документа нажать на кнопку «Подтвердить заключение договора». В случае отсутствия прикрепленного файла при подписании система выводит информацию об ошибке: «Не загружен документ договора». При подтверждении подписания договора появляется диалоговое окно с сообщением что договор подписан всеми участниками и лот отправлен в архив (Рис. 187). Блок «Протокол отказа от заключения договора» – кнопка загрузки в систему протокола отказа. Загрузка производится через указание основания отказа и нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла (Рис.188).

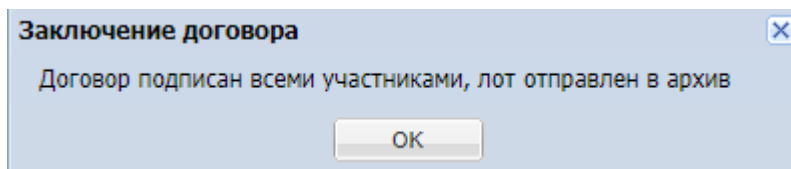


Рис. 187 Заключение договора

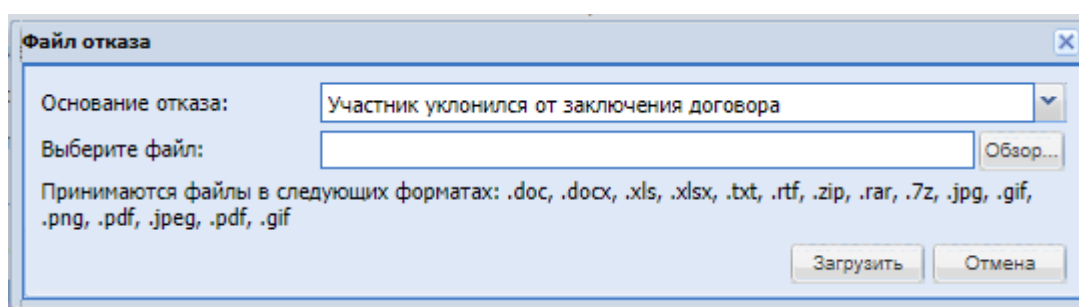


Рис. 188 Файл отказа

8.19.8.3 Заключение договоров для форм торгов по продаже арестованного имущества

Для процедур форм торгов «Открытый аукцион с закрытой формой подачи предложений о цене» и «Открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене» заключение договора возможно только в письменной форме.

Для указания способа заключения договора, напротив процедуры выберите операцию «Выбор способа заключения договора» и подтвердите её.

После подписания формы «Выбор способа заключения договора» задаток будет переведен на указанные реквизиты Организатору (если задаток на ЭТП).

Выбор способа заключения договора	
Сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ПИ904068, Лот № 1
Наименование лота	Предмет договора
Организатор	Яндекс2
Начальная цена закупки с НДС	25 000,00 Российский рубль
Плановая дата заключения договора	не указано
Заключение договора	
Заказчик:	Яндекс2
Участник:	test_gos2
Сумма договора:	25500.00
Ставка НДС:	
Способ заключения договора:	<input type="text" value="В письменной форме"/>
Порядок перечисления задатка продавцу	
Задаток перечисления продавцу на:	<input type="text" value="Лицевой счет Организации на ЭТП"/>
<input type="button" value="Подтвердить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Выбор способа заключения договора

Для загрузки подписанного договора или для загрузки протокола отказа необходимо в меню «Договоры» выбрать операцию «Заключение договора», откроется форма «Договоры по лоту». В блоке «Стадия согласования проекта договора заказчиком» необходимо будет нажать «Загрузить отсканированный подписанный договор». Открывается форма для загрузки сканированной копии договора.

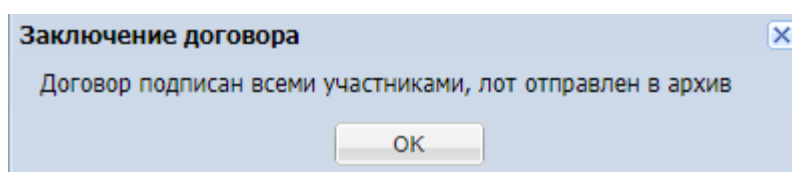
Договоры по лоту	
Сведения о лоте	
Реестровый номер процедуры	ПИ812079, лот № 1
Наименование лота	станция Курская
Организатор	Самсон-Фарма
Начальная цена закупки с НДС	100 000,00 Российский рубль
Стороны договора	
Заказчик	Самсон-Фарма
Участник, признанный победителем по данному лоту	ИНТЕК
Сумма договора	120 000,00 Российский рубль
Стадия согласования проекта договора с заказчиком	
<input type="button" value="Загрузить отсканированный подписанный договор"/>	
Протокол отказа от заключения договора	
<input type="button" value="Загрузить протокол отказа"/>	

Договоры по лоту в письменной форме

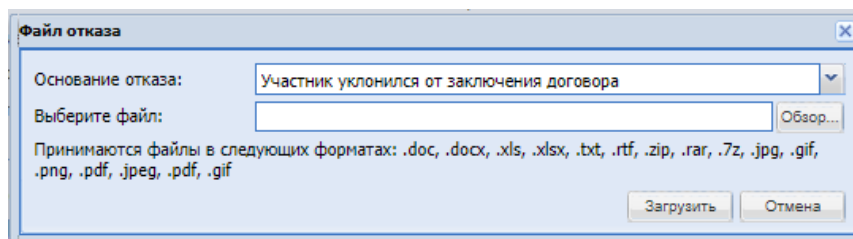
После загрузки документа нажать на кнопку «Подтвердить заключение договора». В случае отсутствия прикрепленного файла при подписании система выводит информацию об ошибке: «Не загружен документ договора».

При подтверждении подписания договора появляется диалоговое окно с сообщением что договор подписан всеми участниками и лот отправлен в архив.

Блок «Протокол отказа от заключения договора» – кнопка загрузки в систему протокола отказа. Загрузка производится через указание основания отказа и нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла.



Заключение договора

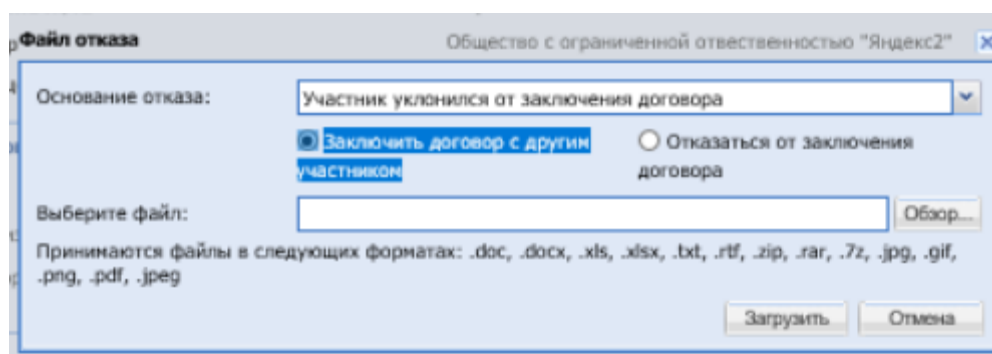


Файл отказа, основание отказа

8.19.8.4 Заключение договора, если был указан второй, потенциальный победитель

Для формы торгов «Аукцион» и «Аукцион (Лес)», если на форме подведения итогов был указан второй потенциальный победитель, и если Организатор подписывает протокол отказа от заключения договора с Победителем, то на форме подписания отказа у Организатора будет выбор:

- Заключить договор с другим участником
- Отказаться от заключения договора.



При выборе «Заключить договор с другим участником» – текущий договор с Победителем будет в статусе отказа от заключения договора, процедура будет на стадии заключения договора, и Организатору будет доступна операция «Выбор способа заключения договора», где участником-победителем будет второй, указанный участник, далее заключение или отказ от договора стандартно.

При отказе от заключения договора со вторым участником, у Организатора будет

доступен выбор только отказа от заключения договора по процедуре.

При выборе «Отказаться от заключения договора» - процедура перейдет в Архив, у второго потенциального участника будет разблокирован задаток (если задаток на ЭТП), дальнейшее заключение договора по процедуре невозможно.

8.19.8.5 Отозвать проект договора

До согласования (не подписания) договора Участником, Организатору или Подписанту возможно отозвать размещенный договор и его приложения (только для электронного договора).

На форме «Договоры по лоту» необходимо нажать на кнопку «Отозвать проект договора и опубликовать новый». Откроется окно с подтверждением «Вы действительно хотите отозвать проект договора?», при нажатии «Да» Проект договора будет успешно отозван и станет доступна возможность загрузить новый проект договора и приложения к нему. У отозванного договора отобразится статус «Отозван».

Договоры по лоту

Сведения о лоте

Реестровый номер процедуры	ПИ407024, лот № 1
Номер процедуры на ГИС-торги	21000000520000006145
Наименование лота	123123
Организатор	Тестовый ЮЛ ПР 4
Начальная цена	10 000,00 Российский рубль

Стороны договора

Заказчик	Тестовый ЮЛ ПР 4
Участник, признанный победителем по данному лоту	ОРГАНИЗАЦИЯ 1048667835
Сумма договора	Российский рубль

Пользователи подписанты

Пользователь	Наименование организации
Тестовый ЮЛ ПР	Тестовый ЮЛ ПР 4

Стадия согласования проекта договора с заказчиком

Проекты договора

Последняя версия	ПИ406116 Протокол об итогах продажи.pdf , Размер 86.63 кб, добавлен 04.07.2024 14:51 [GMT +3]	<input type="button" value="Реквизиты ЗП"/>
-------------------------	---	---

Договор подписан Подписантом, 04.07.2024 14:51 [GMT +3].

Протокол отказа от заключения договора

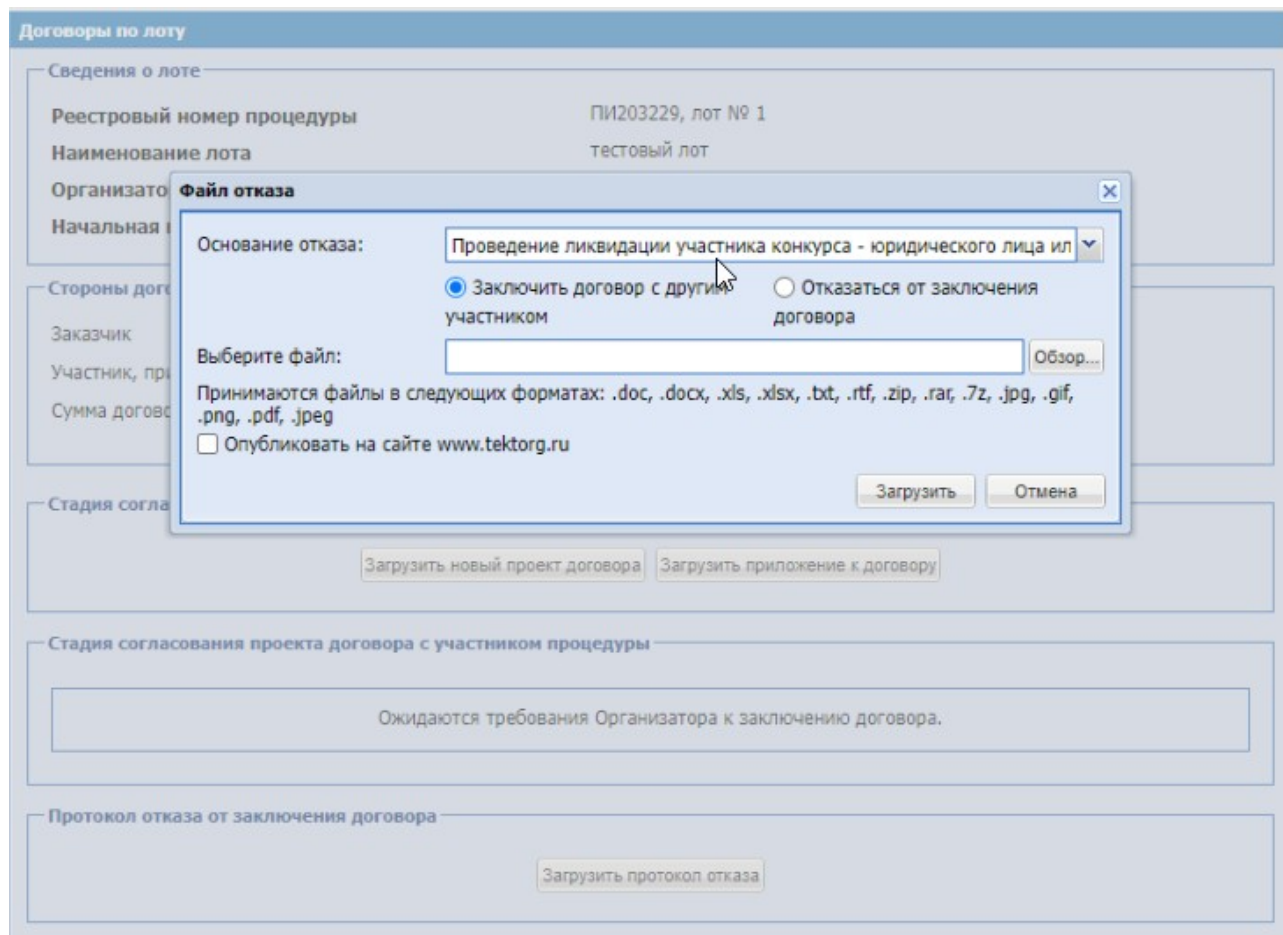
Рис. 118 Форма «Договоры по лоту»

8.19.8.6 Отказ от заключения договора

Если в блоке «Протокол отказа от заключения договора» будет нажата кнопка «Загрузить протокол отказа», то на форме подписания отказа у Организатора будет выбор:


- Заключить договор с другим участником
- Отказаться от заключения договора

загрузка в систему протокола отказа производится через указание основания отказа и нажатия кнопки «Выбрать и загрузить файл» и выбора необходимого файла:



При поступлении из ГИС Торги протокола отказа от заключения договора статус договора отображаться «Отказ от заключения договора» (если нет подписанта), или «Отменён» (если есть подписант).

8.19.8.7 Редактировать пользователей списка подписантов

Для договоров, у которых был назначен подписант и по которым ещё не был заключён договор, в столбце «Операции» доступна операция «Редактировать пользователей списка подписантов» .

При нажатии на операцию «Редактировать пользователей списка подписантов» откроется окно для подтверждения дальнейших действий.

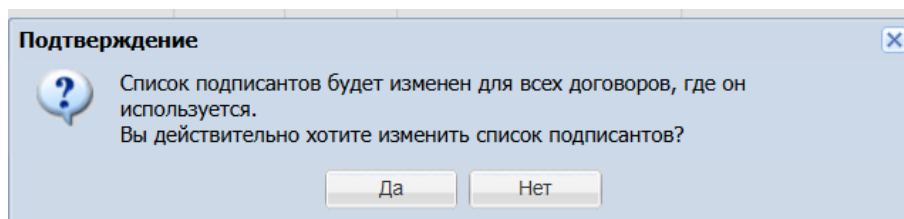


Рис. 119 Подтверждение изменения подписантов

После подтверждения откроется окно редактирования списка подписантов.

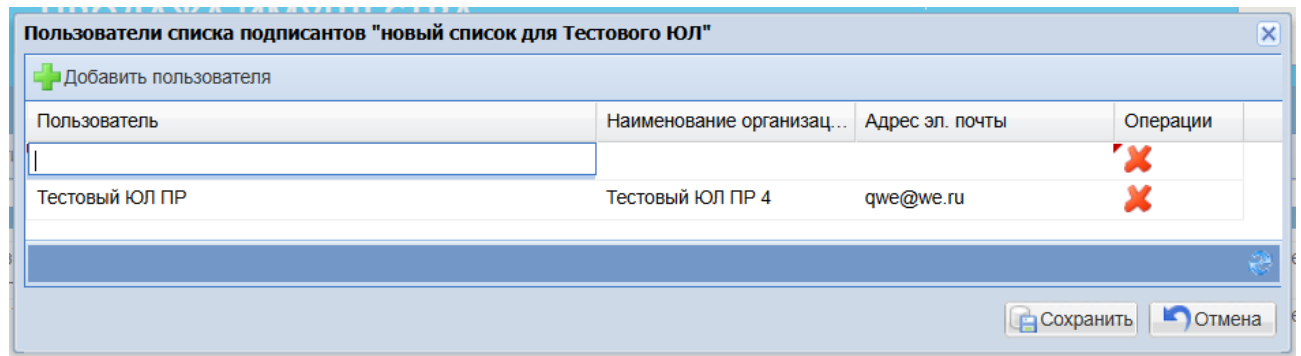


Рис. 120 Редактирование списка подписантов

При нажатии «Добавить пользователя» добавиться строка с возможностью ввода имени пользователя. При нажатии в операциях по пользователю иконки «Удалить» из списка пользователей подписанта пользователь удалиться.

При сохранении, список подписантов сохранится с возможностью дальнейшего редактирования. Список подписантов изменится для всех договоров, где используется этот список.

8.20 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Меню «Заявки на участие», расположенное на главной панели, позволяет работать с уже поданными заявками на участие в опубликованных процедурах.

8.20.1 ПРОСМОТР ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

Для просмотра поданных заявок на участие в опубликованных процедурах, в меню «Заявки на участие» необходимо выбрать пункт «Заявки на мои процедуры».

Появляется список поданных заявок (Рис. 121).

Номер заявки	Номер лота	Название процедуры	Дата подачи	Время подачи	Текущий статус	Наименование участника заявки	Операции
ПМ00003	1	Продажа имущества_2300	28.09.2016	12:30	Принята в первой части	Ооо «Уральский Машиностроительный завод»	👁️ 🗑️
ПМ00002	1	Продажа имущества 26	28.09.2016	11:24	Отмечена до рассмотрения	Высокотехнологичный экспериментально-инструментальный завод	👁️ 🗑️
ПМ00002	1	Продажа имущества 26	28.09.2016	11:23	Отмечена до рассмотрения	Ооо «Уральский Машиностроительный завод»	👁️ 🗑️
ПМ00001	1	Продажа имущества 27	27.09.2016	18:01	Отмечена до подведения итогов (не подавались ценные предложения)	Высокотехнологичный экспериментально-инструментальный завод	👁️ 🗑️
ПМ00001	1	Продажа имущества 27	27.09.2016	18:01	Отмечена до подведения итогов (не подавались ценные предложения)	Ооо «Уральский Машиностроительный завод»	👁️ 🗑️
ЗР00019	1	Аукцион на повышение	26.09.2016	16:31	Принята в первой части	Высокотехнологичный экспериментально-инструментальный завод	👁️ 🗑️
ЗР00019	1	Аукцион на повышение	26.09.2016	16:50	Принята в первой части	Ооо «Уральский Машиностроительный завод»	👁️ 🗑️
ЗР00018	1	Аукцион 26	26.09.2016	16:05	Отмечена до подведения итогов (не подавались ценные предложения)	Высокотехнологичный экспериментально-инструментальный завод	👁️ 🗑️

Рис. 121 Список поданных заявок на участие в процедурах

Для просмотра заявки необходимо нажать на иконку 👁️ «Просмотреть», соответствующую выбранной заявке. Открывается форма, содержащая данные по заявке на участие в процедуре (Рис. 122).

Заявка на участие в процедуре

Заявка на участие

Сведения о Претенденте процедуры

Полное наименование организации: ИНТЕК

ИНН: 3918500732

Юридический адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр126, зем.уч., 1

Почтовый адрес: Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр126, зем.уч., 1

Контактный телефон: 8-888-888888

Аккредитация

Статус аккредитации: -

Форма согласия на приобретение имущества, товара

Изучив извещение настоящим удостоверяется, что мы (я), нижеподписавшиеся (-ийся), согласны (-ен) приобрести указанное имущество / товар в соответствии с предлагаемыми проектом договора и требованиями документации к данной процедуре.

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, загруженных нами при регистрации на торговой площадке ЭТП ТЭК-Торг.

Мы (я) поручаем (-ю) ЭТП ТЭК-Торг, в случае установления организатором требования о внесении обеспечения заявки или задатка, заблокировать операции по счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в процедурах, в


Задаток

Условия, указанные в извещении, являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Статус задатка: **Задаток возвращен Претенденту**

Дата внесения задатка: **25.12.2018 15:01**

Перечисление задатка

Источник перечисления задатка : Лицевой счет Организации на ЭТП

Возврат задатка

Вернуть задаток на: Лицевой счет Организации на ЭТП

Документация заявки *

[тест.docx](#), Размер 11.65 кб, добавлен 25.12.2018 15:01 [GMT +3]

Регистрационные файлы Претендента

[ыыы.gif](#), Размер 10.94 кб, добавлен 19.03.2017 17:58 [GMT +3]


[Screenshot 2.png](#), Размер 26.11 кб, добавлен 19.03.2017 17:57 [GMT +3]

Скачать все файлы заявки в виде архива

Рис. 122 Заявка на участие в процедуре

Имеется возможность скачать все файлы, прикрепленные к данной заявке, одним архивом.

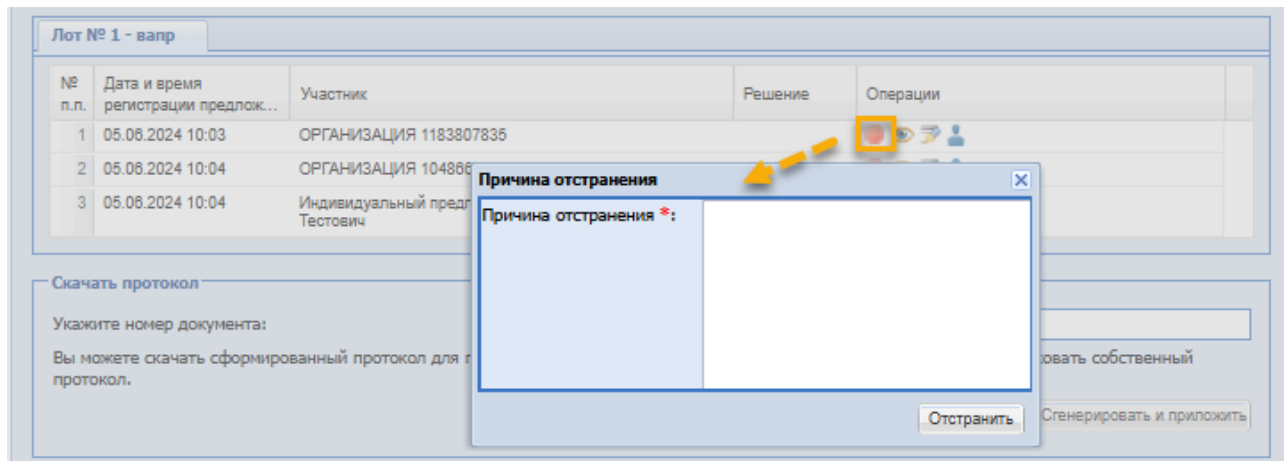
8.20.2 ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКОВ

Для формы торгов Аукцион и Конкурс тип имущества «Аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление имуществом, иные договоры, предусматривающие переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, продажа имущества ФГУП» (67ФАС) на стадии Рассмотрение заявок, Торги, Подведение итогов, Заключение договора доступна операция «Отстранить участника» .

При нажатии операции «Отстранить участника» откроется форма «Отстранение участника» (Рис. 123), которая содержит:

- Общие сведения о процедуре
- Лот. Содержит поданные заявки на лот.

При выборе операции «Отстранить», появится окно содержащее текстовое поле «Причина отстранения»



Если был установлен чекбокс «Опубликовать на сайте www.tektorg.ru» - протокол опубликуется в открытой части на сайте www.tektorg.ru.

Отстранение участника

Общие сведения о процедуре

Номер процедуры: ПИ406029
Номер процедуры на ГИС-торги: 21000000520000005973
Наименование процедуры: Аукцион 67_147 ФАС
Форма проведения электронной процедуры: Аукцион
Организатор: Тестовый ЮЛ ПР 4
Контактные данные организатора: 77001231222, alex@al.ru
Контактное лицо: user_tektorg user_tektorg
Дата публикации извещения: 05.06.2024
Дата и время окончания подачи заявок: 05.06.2024 10:10 [GMT +3]
Дата окончания рассмотрения: 05.06.2024

Лот № 1 - вапр

№ п.п.	Дата и время регистрации предлож...	Участник	Решение	Операции
1	05.06.2024 10:03	ОРГАНИЗАЦИЯ 1183807835		
2	05.06.2024 10:04	ОРГАНИЗАЦИЯ 1048867835		
3	05.06.2024 10:04	Индивидуальный предприниматель Пробивной Гарнизон Тестович	Рассмотрена, отклонена	

Скачать протокол

Укажите номер документа:

Вы можете скачать сформированный протокол для последующего использования и публикации на площадке, либо опубликовать собственный протокол.

Загрузить протокол (доступен только для организатора)

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Загрузить протокол (доступен участникам и организатору) ⚠ *

Опубликовать на сайте www.tektorg.ru

Актуальным может быть только один файл протокола. Если ваш документ многостраничный, то размещайте сканы в архиве, либо в документ Word.

Путь до файла:

Дополнительные документы

Необязательное поле для загрузки дополнительных файлов

Путь до файлов:

Рис. 123 Отстранение участника

Блок «Скачать протокол»:

- Есть возможность скачать автоматически сформированный протокол.

Блок «Загрузить протокол»:

- поле «Выбрать и загрузить» – поле загрузки файлов, есть возможность приложить протокол.

Блок «Дополнительные документы»:

- поле «Выбрать и загрузить» – поле для загрузки дополнительных документов.

После ввода информации необходимо нажать «Подписать и направить». Открывается форма проверки данных перед подписанием. Необходимо проверить введенные данные и далее нажать «Подписать». Обязательное подписание ЭП.

После подписания формы, протокол отстранения автоматически направится и опубликуется в ГИС Торги.

8.20.3 ЗАПРОСЫ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ

При рассмотрении заявки на участие в опубликованной процедуре есть возможность направить Участнику запрос на разъяснение положений заявки. Для подачи запроса на разъяснение заявки необходимо нажать на ссылку «Подать запрос на разъяснения положений заявки», соответствующую выбранной заявке. Открывается форма запроса на разъяснение положений заявки (Рис. 124).

Запрос на разъяснение положений заявки

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ПИ010065
Наименование процедуры:	п.5
Форма торгов:	Запрос предложений
Организатор:	Профильная компания
Контактные данные организатора:	7-123-3211212 (доб. 0000), test2@test.ru
Контактное лицо:	Тепликова Зоя Ильинична
Дата публикации извещения:	22.10.2020
Дата и время окончания подачи заявок:	22.10.2020 13:15 [GMT +3]
Дата вскрытия заявок на участие:	22.10.2020 13:15 [GMT +3]
Дата окончания рассмотрения:	22.10.2020 20:00 [GMT +3]

Сведения об Участнике процедуры

Полное наименование организации:	Полное Наименование ООО Организация
ИНН:	1339584262
Юридический адрес:	Гибралтар, г. Столица, ул. Улица, 44
Почтовый адрес:	Гибралтар, г. Столица, ул. Улица, 44
Контактный телефон:	+8-156-1234567 2563

Создание / изменение запроса

Текст запроса *:

Документы

Путь до файла *:

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .tiff

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 124 Запрос на разъяснение положений заявки

Экранная форма Рис. 124 содержит следующие элементы:

- поле «Текст запроса» – текстовое поле, в которое необходимо ввести текст запроса;
- поле «Документы разъяснения» – поле загрузки файлов, необходимо приложить документ разъяснения.


Для просмотра отправленных Продавцом запросов на разъяснение положений заявок и ответы на них, необходимо выбрать в меню «Заявки на участие» пункт «Разъяснения положений заявок на участие».

Функционал для просмотра запросов на разъяснение положений заявок и ответов на них аналогичен функционалу для работы с запросами разъяснений документации, за исключением того, что предусматривает только просмотр запросов разъяснений и ответов на них.

8.20.4 ЗАПРОС НА ОТЗЫВ ЗАЯВКИ


Любой Участник процедуры имеет возможность направить Продавцу запрос на отзыв заявки в меню «Процедуры», пункт – «Запросы на отзыв заявки». Продавец имеет возможность просмотреть, подтвердить или отклонить полученный от Участника запрос.

Номер процедуры	Лот	Участник	Дата направления	Наименование закупки	Краткое содержание запроса	Операции
ПИТ12008	1	Участник	05.03.2018	Тест пока	Настоящим отзываю ранее поданную заявку на участие в процедуре ПИТ12008 лот №1. Заявка будет исключена из рассмотрения. Денежные средства, залоговые суммы в качестве обеспечения, будут возвращены.	

При нажатии на иконку  «Просмотр» открывается форма, на которой отображается информация об организации Участника, который подал запрос, и документы, если они были приложены.

Запрос на отзыв заявки	
Сведения об Участнике процедуры	
Полное наименование организации:	ИНТЕК
ИНН:	3918500732
Юридический адрес:	Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1
Почтовый адрес:	Казахстан, Регион, Актобе, Актобе, мкр12б, зем.уч., 1
Контактный телефон:	+8-86385-33013
Сведения о процедуре	
Номер процедуры:	ПИ812177
Внутренний номер закупки:	
Наименование закупки:	мммк
Способ закупки:	Аукцион (178 ФЭ)
Организатор:	Самсон-Фарма
Контактные данные организатора:	3-333-333333, DDD@DDD.ru
Контактное лицо:	Барг Александр Михайлович
Дата публикации извещения:	19.12.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]
Дата окончания рассмотрения:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]
Текст запроса	
Текст запроса:	Настоящим отзываю ранее поданную заявку на участие в процедуре ПИ812177 лот №1. Заявка будет исключена из рассмотрения. Если Претендентом был внесен Задаток по лоту, он будет возвращен в порядке, установленном для участников процедуры.
Приложенные к запросу документы:	1) demo11.xls

Рис. 125 Форма просмотра Запроса на отзыв заявки

Для отклонения заявки необходимо нажать иконку  «Отклонить», открывается форма отклонения запроса на отзыв заявки, текст в недоступен для редактирования, отклонение запроса подписывается ЭП.

- поле «Документы» – поле загрузки файлов, необходимо приложить файл, содержащий документ-основание.

Запрос на отзыв заявки

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ПИ812177
Внутренний номер процедуры:	
Наименование процедуры:	МММК
Способ приватизации:	Аукцион (178 ФЗ)
Организатор:	Самсон-Фарма
Контактные данные продавца:	3-333-333333, DDD@DDD.ru
Контактное лицо:	Барг Александр Михайлович
Дата публикации извещения:	19.12.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]
Дата рассмотрения заявок претендентов:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]

Сведения о запросе

Текст запроса: Настоящим отзываю ранее поданную заявку на участие в процедуре ПИ812177 лот №1. Заявка будет исключена из рассмотрения. Если Претендентом был внесен Задаток по лоту, он будет возвращен в порядке, установленном для участников процедуры.

Приложенные к запросу документы: 1) [demo11.xls](#)


Ответ на запрос

Настоящим отклоняю запрос на отзыв ранее поданной заявки на участие в процедуре ПИ812177 лот №1

Документы

Принимаются файлы в следующих форматах: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .pdf, .jpeg, .pdf, .gif

Рис. 126 Форма отклонения запроса на отзыв заявки

Для подтверждения заявки на отзыв необходимо нажать иконку  «Подтвердить». В открывшейся форме проверить данные, нажать кнопку Подписать и направить.

Запрос на отзыв заявки

Сведения о процедуре

Номер процедуры:	ПИ812177
Внутренний номер процедуры:	
Наименование процедуры:	ммк
Способ приватизации:	Аукцион (178 ФЗ)
Организатор:	Самсон-Фарма
Контактные данные продавца:	3-333-333333, DDD@DDD.ru
Контактное лицо:	Барг Александр Михайлович
Дата публикации извещения:	19.12.2018
Дата и время окончания подачи заявок:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]
Дата рассмотрения заявок претендентов:	19.12.2018 16:30 [GMT +3]

Сведения о запросе

Текст запроса:	Настоящим отзываю ранее поданную заявку на участие в процедуре ПИ812177 лот №1. Заявка будет исключена из рассмотрения. Если Претендентом был внесен Задаток по лоту, он будет возвращен в порядке, установленном для участников процедуры.
Приложенные к запросу документы:	1) demo11.xls

Ответ на запрос

Настоящим подтверждаю запрос на отзыв ранее поданной заявки на участие в процедуре ПИ812177 лот №1
Заявка будет исключена из рассмотрения.

Назад Сохранить Подписать и направить

Рис. 127 Форма ответа на запрос на отзыв заявки

8.21 ВЫБОР МЧД ПРИ ПОДПИСАНИИ

Если пользователь не имеет право действовать без доверенности на ЭТП, на форме самопроверки при подписании действий доступен обязательный блок «Выберете доверенность для подписания» для прикрепления машиночитаемой доверенности (далее МЧД).

В блоке «Выберете доверенность для подписания» доступны действующие доверенности с указанием срока действия и возможностью скачать файл доверенности, при нажатии на гиперссылку «Скачать файл».

Пользователь загружает новую доверенность в виде файла или выбирает доступную доверенность и подписывает форму электронной подписью.

Выбрать доверенность из сервиса МЧД
 Загрузить доверенность в виде файла

Выберите доверенность для подписания

	Наименование доверенности	Номер доверенности	Файл доверенности	Статус доверенности	Дата окончания действия	Дата обновления
<input type="checkbox"/>	-	8eae89d4-4119-4f15-abad-91b088998219	Скачать файл	Действующая	2025-03-12	2023-07-24 16:59:25

Рис. 128 Выбор МЧД

Если пользователь зарегистрирован в ГИС Торги и не имеет право действовать без доверенности, на форме самопроверки при подписании действий доступен обязательный блок «Выберете доверенность для подписания» для прикрепления МЧД, в нем будет доступен файл доверенности, выданной в ГИС Торги. Данные ГИС доступно подписывать только доверенностями из ГИС.

Выбрать доверенность ГИС Торги

Выберите доверенность для подписания

	Наименование доверен...	Номер доверенности	Файл доверенности	Статус доверенности	Дата окончания действия
<input type="checkbox"/>	-	25187b54-c030-4b31-b219-356597908524	Скачать файл	Действующий	09.10.2024

Рис. 129 МЧД ГИС Торги

9. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

9.1 НЕДОСТУПНОСТЬ ЭТП

При недоступности ЭТП необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попытаться загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <https://www.yandex.ru/>, <https://www.rbc.ru> и т.п.
2. Убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://sale.tektorg.ru>.
3. Выбрать в меню «Настройки» пункт «Очистка кэша обозревателя» и нажать последовательно на кнопки «Очистить хранилище временных данных» и «Перезагрузить страницу с отключенным кэшем».

Недоступность ЭТП также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае, если не получилось самостоятельно определить причину недоступности ЭТП, рекомендуется связаться со специалистами технической поддержки по телефону +7 (495) 734-81-18 или электронной почте help@tektorg.ru или обратиться в Центр поддержки на сайте <https://www.tektorg.ru/clients/support-customers>

9.2 НЕКРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

В случае возникновения аварийной ситуации пользователь получает сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Далее необходимо следовать указаниям для устранения ошибки.

9.3 КРИТИЧНАЯ СИТУАЦИЯ

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), то необходимо обратиться в службу технической поддержки.