



умные бизнес-решения

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

**Руководство по регистрации на электронной торговой площадке**

**Версия 78**

Ярославль

## Оглавление

Список используемых сокращений .....	4
Введение .....	5
1 Термины и определения .....	6
2 Начало работы с системой.....	8
3 Работа в публичной части системы.....	9
3.1 РАЗДЕЛ «АУКЦИОНЫ» .....	9
3.2 РАЗДЕЛ «КОНКУРСЫ» .....	13
3.3 РАЗДЕЛ «ПУБЛИЧНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ» .....	14
3.4 РАЗДЕЛ «ВСЕ ТОРГИ» .....	14
3.5 РАЗДЕЛ «РЕГЛАМЕНТ».....	15
3.6 РАЗДЕЛ «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО».....	16
3.7 РАЗДЕЛ «ПАРТНЕРЫ» .....	17
3.8 РАЗДЕЛ «КОНТАКТЫ» .....	18
3.9 РАЗДЕЛ «ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ» .....	18
3.10 РАЗДЕЛ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ» .....	19
3.11 РАЗДЕЛ «О ПЛОЩАДКЕ».....	19
3.12 РАЗДЕЛ «ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ».....	20
3.13 ИНФОРМАЦИЯ В МЕНЮ «ПОМОЩЬ».....	21
3.13.1 РАЗДЕЛ «ТАРИФЫ» .....	21
3.13.2 СТРАНИЦА ПРОВЕРКИ СЕРТИФИКАТА ЭП .....	22
3.13.3 НАСТРОЙКА БРАУЗЕРА.....	23
3.13.4 РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	24

3.13.5	ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ ОПЕРАТОРУ ПЛОЩАДКИ .....	25
3.13.6	ГРАФИК РАБОТЫ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.....	26
3.13.7	ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О СЕРТИФИКАТЕ ОПЕРАТОРА.....	27
3.14	РАЗДЕЛ «СТАТИСТИКА ТОРГОВ» .....	28
3.15	РАЗДЕЛ «НОВОСТИ».....	28
4	Регистрация в системе .....	30
4.1	СОЗДАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И АКТИВАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	30
4.2	ВВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОНТРАГЕНТЕ .....	32
4.3	АКТИВАЦИЯ ВОЗМОЖНОСТЕЙ .....	35
4.4	АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ДОБАВЛЕННОГО В СИСТЕМУ ОПЕРАТОРОМ ПЛОЩАДКИ, ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ РЕГИСТРАЦИИ .....	35
5	Авторизация (персонализированный вход в систему) .....	39
6	Восстановление пароля .....	39
7	Выход из системы .....	41

## Список используемых сокращений

**ЭТП** – электронная торговая площадка.

**ЭП, ЭЦП** – электронная цифровая подпись.

**ТС** – технический сбой.

## Введение

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

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

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

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

## 1 Термины и определения

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

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

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

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

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

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

	представления ценовых предложений	повышение
9.	Публичное предложение, открытое по составу участников	Торги на понижение
10.	Публичное предложение, закрытое по составу участников	Торги на понижение

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

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

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

## 2 Начало работы с системой

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

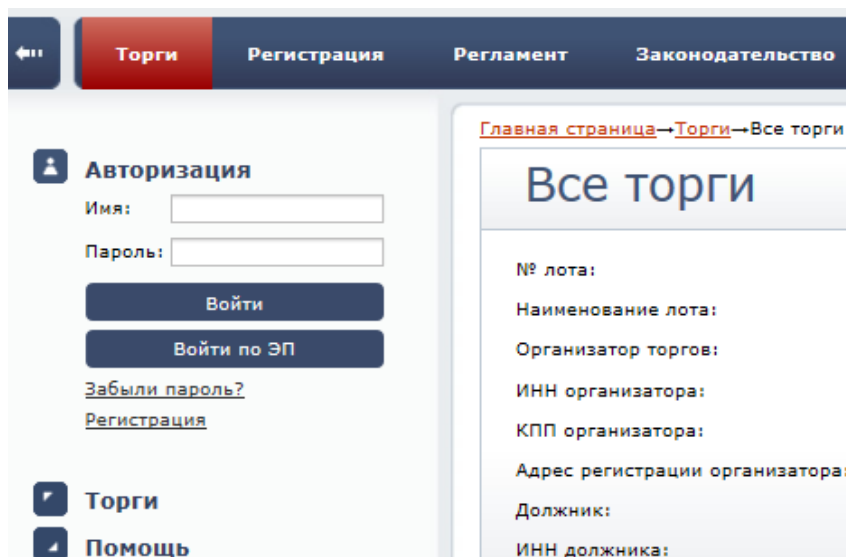


Рис. 2.1 Начало работы пользователя в системе

Для работы в системе пользователь использует пункты верхнего (1) и левого меню(2).

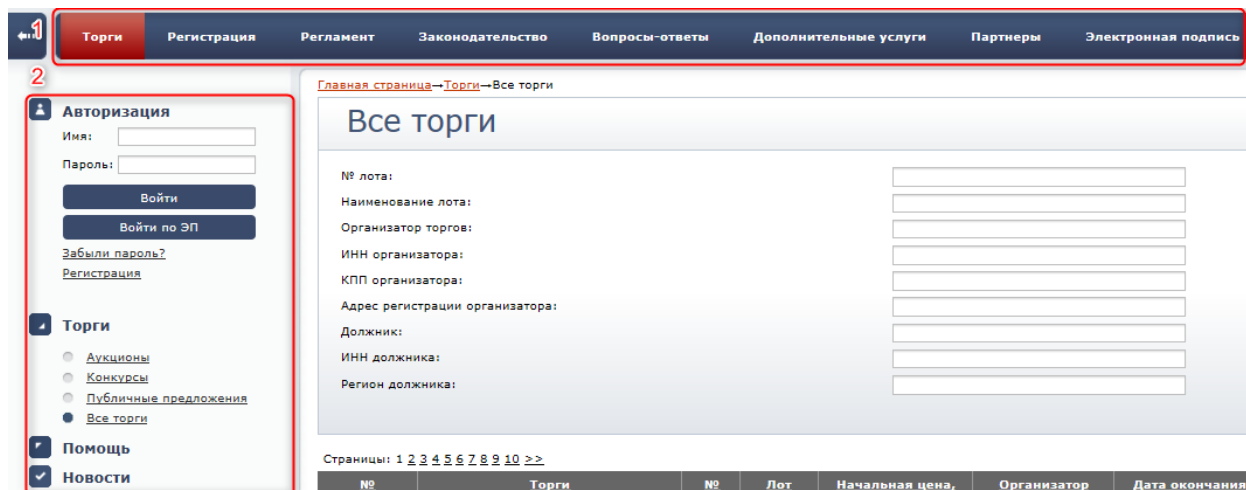


Рис. 2.2 Пункты меню

Для просмотра пунктов меню пользователю необходимо щелкнуть на заголовок интересующего его блока.



## 3 Работа в публичной части системы

### 3.1 Раздел «Аукционы»

Для перехода в раздел «Аукционы» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Аукционы»:

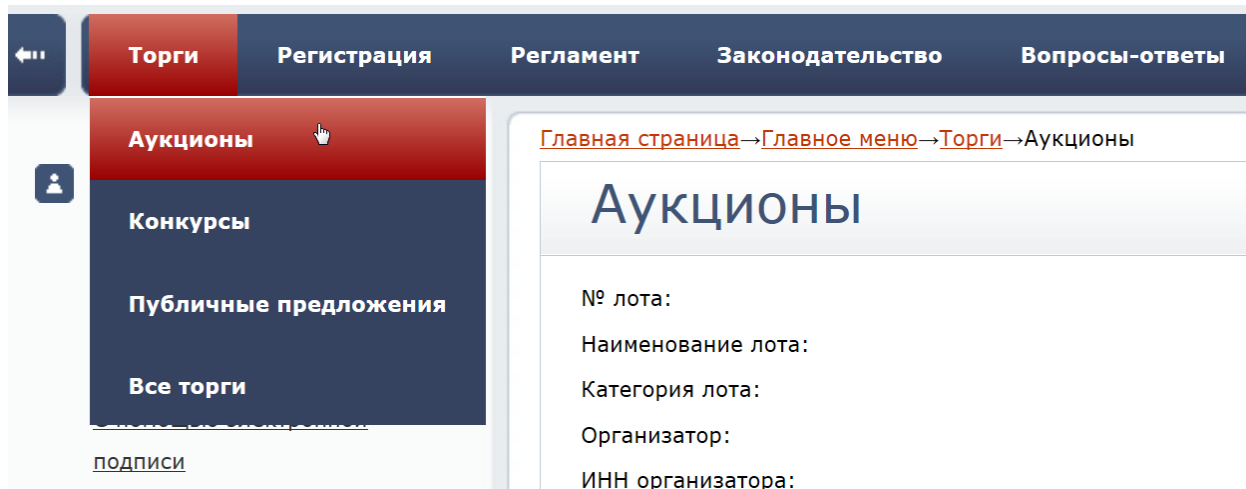


Рис. 3.1 Меню «Аукционы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Аукционы»:

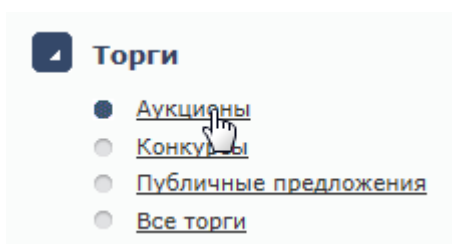
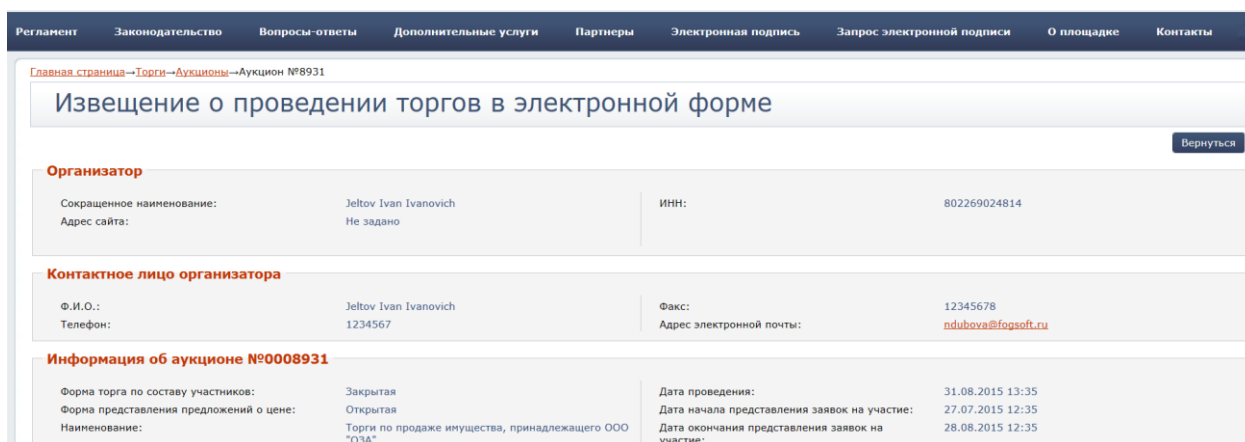


Рис. 3.2 Пункт меню «Аукционы»

В данном разделе отображаются все аукционы ЭТП. Пользователь может произвести поиск по ним, заполнив необходимые фильтры и нажав кнопку «Искать аукционы» (1). Результаты поиска выводятся на экран в виде таблицы. Если необходимого торга нет на первой странице, то необходимо воспользоваться постраничной навигацией (2):





Регламент   Законодательство   Вопросы-ответы   Дополнительные услуги   Партнеры   Электронная подпись   Запрос электронной подписи   О площадке   Контакты

Главная страница → Торги → Аукционы → Аукцион №8931

## Извещение о проведении торгов в электронной форме

[Вернуться](#)

**Организатор**

Сокращенное наименование:	Jeltov Ivanovich	ИНН:	802269024814
Адрес сайта:	Не задано		

**Контактное лицо организатора**

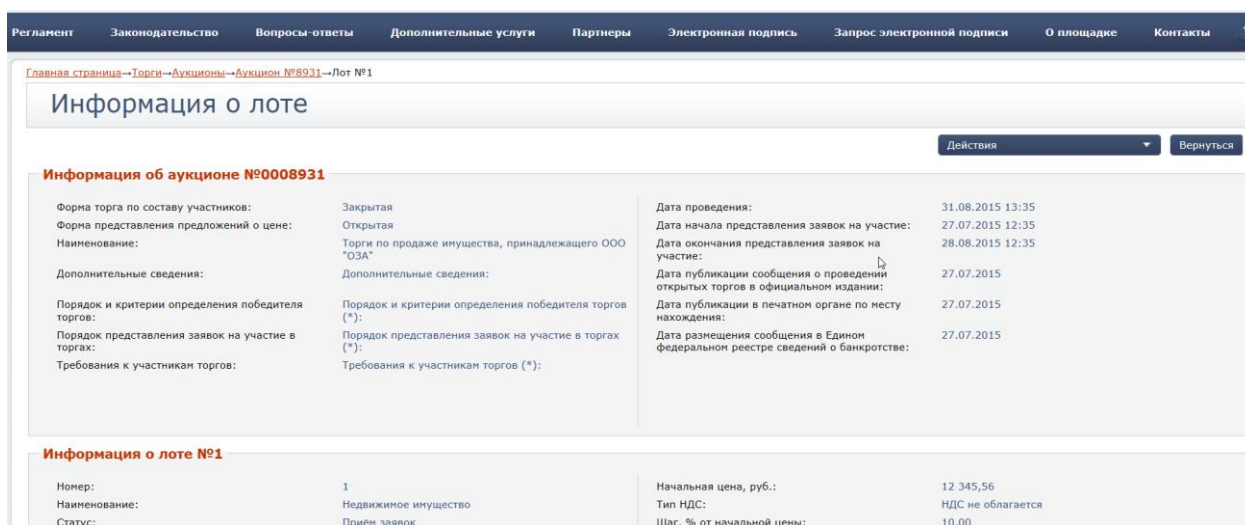
Ф.И.О.:	Jeltov Ivanovich	Факс:	12345678
Телефон:	1234567	Адрес электронной почты:	<a href="mailto:ndubova@fogsoft.ru">ndubova@fogsoft.ru</a>

**Информация об аукционе №0008931**

Форма торга по составу участников:	Закрытая	Дата проведения:	31.08.2015 13:35
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Дата начала представления заявок на участие:	27.07.2015 12:35
Наименование:	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗА"	Дата окончания представления заявок на участие:	28.08.2015 12:35

Рис. 3.5 Извещение о проведении торгов в электронной форме

Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно нажать на номер или название лота в таблице результатов поиска. Откроется страница с информацией о выбранном лоте.



Регламент   Законодательство   Вопросы-ответы   Дополнительные услуги   Партнеры   Электронная подпись   Запрос электронной подписи   О площадке   Контакты

Главная страница → Торги → Аукционы → Аукцион №8931 → Лот №1

## Информация о лоте

[Действия](#) [Вернуться](#)

**Информация об аукционе №0008931**

Форма торга по составу участников:	Закрытая	Дата проведения:	31.08.2015 13:35
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Дата начала представления заявок на участие:	27.07.2015 12:35
Наименование:	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗА"	Дата окончания представления заявок на участие:	28.08.2015 12:35
Дополнительные сведения:	Дополнительные сведения:	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	27.07.2015
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Порядок и критерии определения победителя торгов (*):	Дата публикации в печатном органе по месту нахождения:	27.07.2015
Порядок представления заявок на участие в торгах:	Порядок представления заявок на участие в торгах (*):	Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве:	27.07.2015
Требования к участникам торгов:	Требования к участникам торгов (*):		

**Информация о лоте №1**

Номер:	1	Начальная цена, руб.:	12 345,56
Наименование:	Недвижимое имущество	Тип НДС:	НДС не облагается
Статус:	Принят заявок	Шаг, % от начальной цены:	10,00

Рис. 3.6 Информация о лоте

В завершённых торгах (статусы «Окончен» и «Не состоялся»), если организатор подвел итоги и указал информацию о заключении договора, то пользователь может ознакомиться с протоколами лота:

Информация о лоте

Действия Вернуться

**Информация о договоре купли-продажи**

Дата заключения договора: 06.06.2017  
 Номер договора на приобретение лота: 55  
 Цена договора, руб.: 1 050,00  
 Договор заключен с: Кайгородов Сергей Витальевич

**Информация об аукционе №0401084**

Форма торга по составу участников: Открытая  
 Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании: 02.06.2017  
 Форма представления предложений о цене: Открытая  
 Дата публикации в печатном органе по месту нахождения: 02.06.2017

**Документы**

Действия

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип
0182623	02.06.2017	Протокол об определении участников торгов № 436026.doc	Подписано ЭП		Протокол об определении участников торгов
0182639	02.06.2017	Протокол торгов №436026.doc	Подписано ЭП		Протокол лота

Действия Вернуться

Рис. 3.7 Просмотр протоколов и информации по договору

Просмотреть информацию пользователь сможет так же в окне, открываемом при наведении курсора на интересующий лот:

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

Нежилое помещение

Извещение опубликовано

Начальная цена, руб.: 10 000 000,00

Шаг, руб.: 500 000,00

Рис. 3.8 Окно для просмотра информации о лоте

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

Начальная цена, руб.	Организатор	П	П
12 345,56	<a href="#">Jeltov Ivan Ivanovich</a>		
12 345,56	<a href="#">Jeltov Ivan Ivanovich</a>		
12 345,56	<a href="#">Jeltov Ivan Ivanovich</a>		

Физическое лицо

ИНН: 802269024814

Телефон: 1234567

Факс: 12345678

Рис. 3.9 Сведения об организаторе торгов

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

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

Рис. 3.10 Информация о победителе

## 3.2 Раздел «Конкурсы»

Для перехода в раздел «Конкурсы» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Конкурсы»:

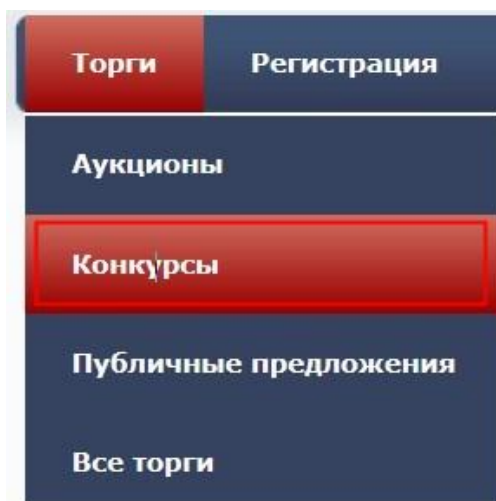


Рис. 3.11 Меню «Конкурсы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Конкурсы»:

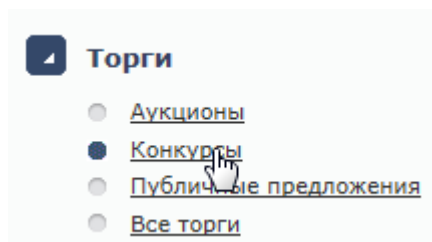


Рис. 3.12 Пункт меню «Конкурсы»

Работа с информацией о конкурсах аналогична действиям пользователя по работе с аукционами (раздел «Аукционы» данного руководства).

### 3.3 Раздел «Публичные предложения»

Для перехода в раздел «Публичные предложения» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Публичные предложения»:

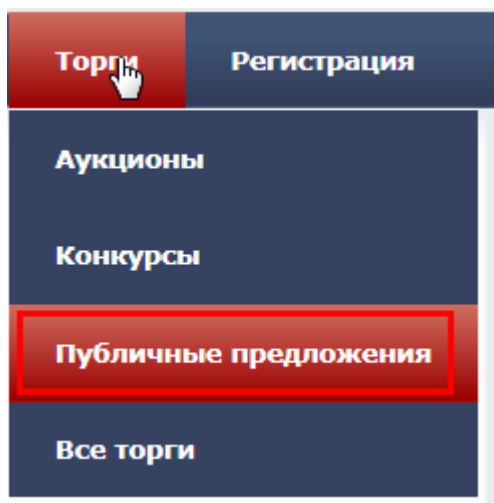


Рис. 3.13 Меню «Публичные предложения»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Публичные предложения»:

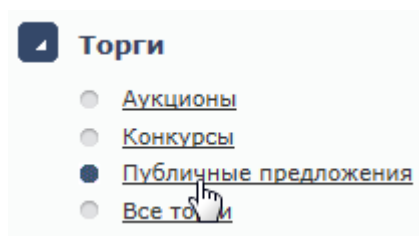


Рис. 3.14 Пункт меню «Публичные предложения»

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

### 3.4 Раздел «Все торги»

Для перехода в раздел «Все торги» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Все торги»:

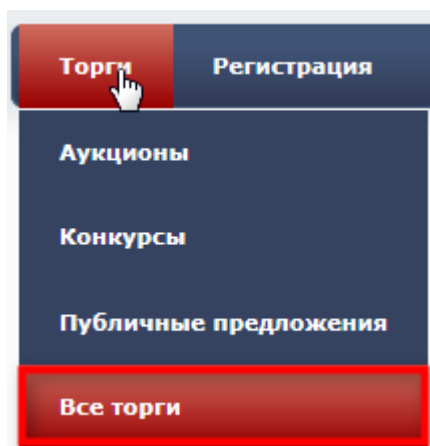


Рис. 3.15 Меню «Все торги»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Все торги»:

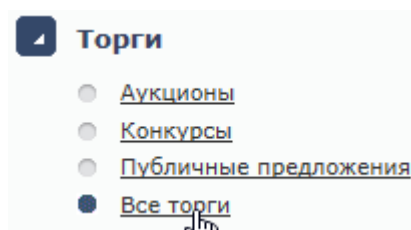


Рис. 3.16 Пункт меню «Все торги»

Работа с информацией обо всех торгах аналогична действиям пользователя при работе с аукционами (смотреть раздел «Аукционы» данного руководства).

### 3.5 Раздел «Регламент»

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



Рис. 3.17 Меню «Регламент»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Регламент»:

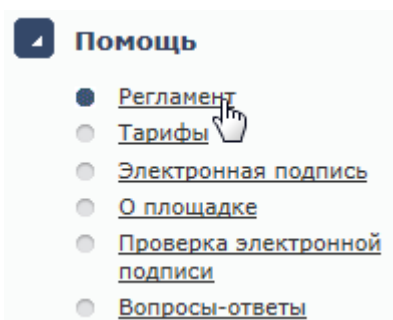


Рис. 3.18 Пункт меню «Регламент»

### 3.6 Раздел «Законодательство»

Для перехода в раздел «Законодательство» пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:

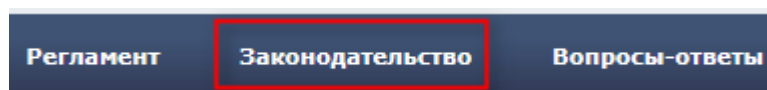


Рис. 3.19 Раздел «Законодательство»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Законодательство»:

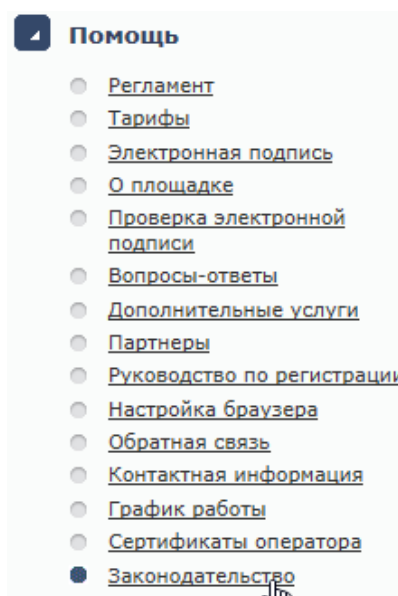


Рис. 3.20 Пункт меню «Законодательство»

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



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

Рис. 3.21 Страница «Законодательство»

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

Законодательство					
Действия					
Скачать файлы		Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
<input checked="" type="checkbox"/>	0122714	04.05.2016	<a href="#">Приказ.xls</a>		Приказ

Рис. 3.22 Ссылка для скачивания документов со страницы «Законодательство»

### 3.7 Раздел «Партнеры»

Для перехода в раздел «Партнеры» пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:



Рис. 3.23 Раздел «Партнеры»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Партнеры»:

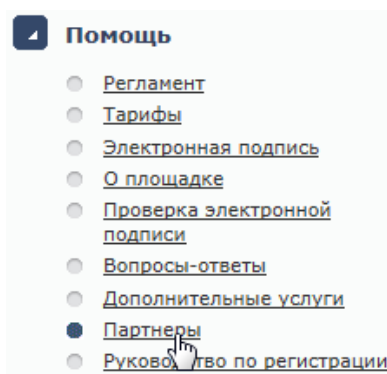


Рис. 3.24 Пункт меню «Партнеры»

На этой странице размещена информация о компаниях-партнерах, с которыми сотрудничает площадка.

### 3.8 Раздел «Контакты»

Для перехода в раздел «Контакты» пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:



Рис. 3.25 Меню «Контакты»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Контактная информация»:

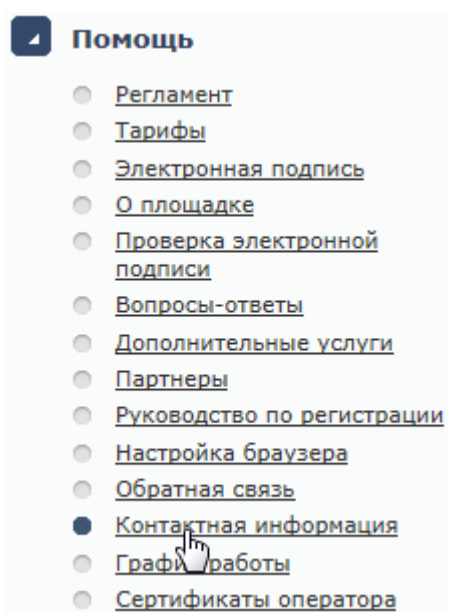


Рис. 3.26 Пункт меню «Контактная информация»

В разделе представлена контактная информация оператора торговой площадки.

### 3.9 Раздел «Электронная подпись»

Для просмотра информации об электронной цифровой подписи пользователю необходимо в верхнем меню перейти по ссылке «Электронная подпись»:

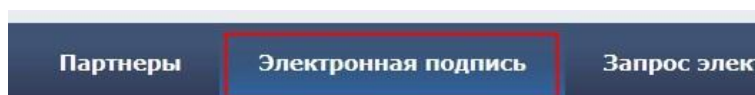


Рис. 3.27 Меню «Электронная подпись»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Электронная подпись»:

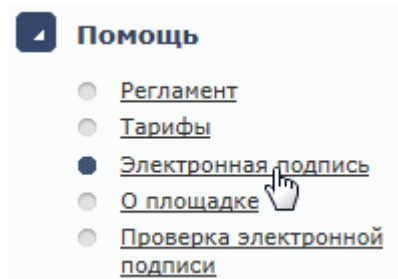


Рис. 3.28 Пункт меню «Электронная подпись»

### 3.10 Раздел «Дополнительные услуги»

Для просмотра информации о дополнительных услугах, которые предоставляет площадка, пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:



Рис. 3.29 Раздел «Дополнительные услуги»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Дополнительные услуги»:

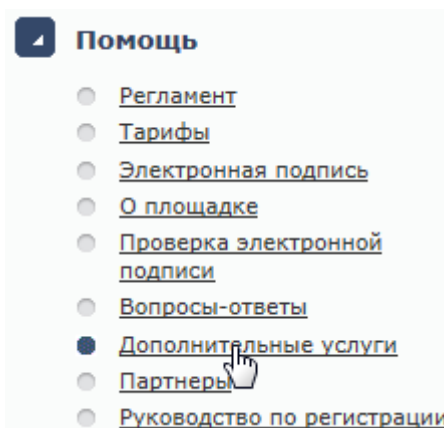


Рис. 3.30 Пункт меню «Дополнительные услуги»

### 3.11 Раздел «О площадке»

Для просмотра справочную информацию о площадке, пользователю необходимо в верхнем меню перейти по ссылке «О площадке»:



Рис. 3.31 Меню «О площадке»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «О площадке»:

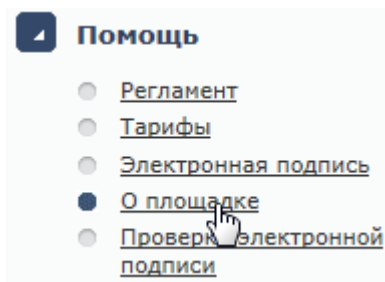


Рис. 3.32 Пункт меню «О площадке»

### 3.12 Раздел «Вопросы-ответы»

Для перехода в раздел «Вопросы-ответы» пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:

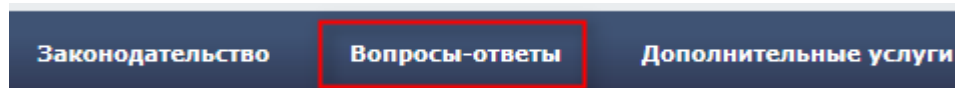


Рис. 3.33 Меню «Вопросы-ответы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Вопросы-ответы»:

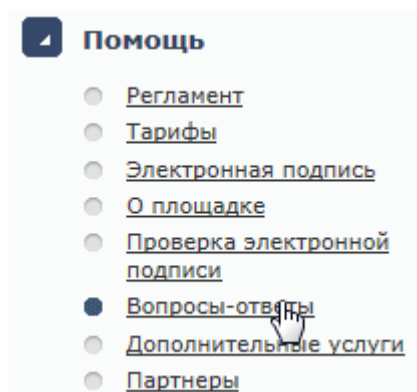


Рис. 3.34 Пункт меню «Вопросы-ответы»

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

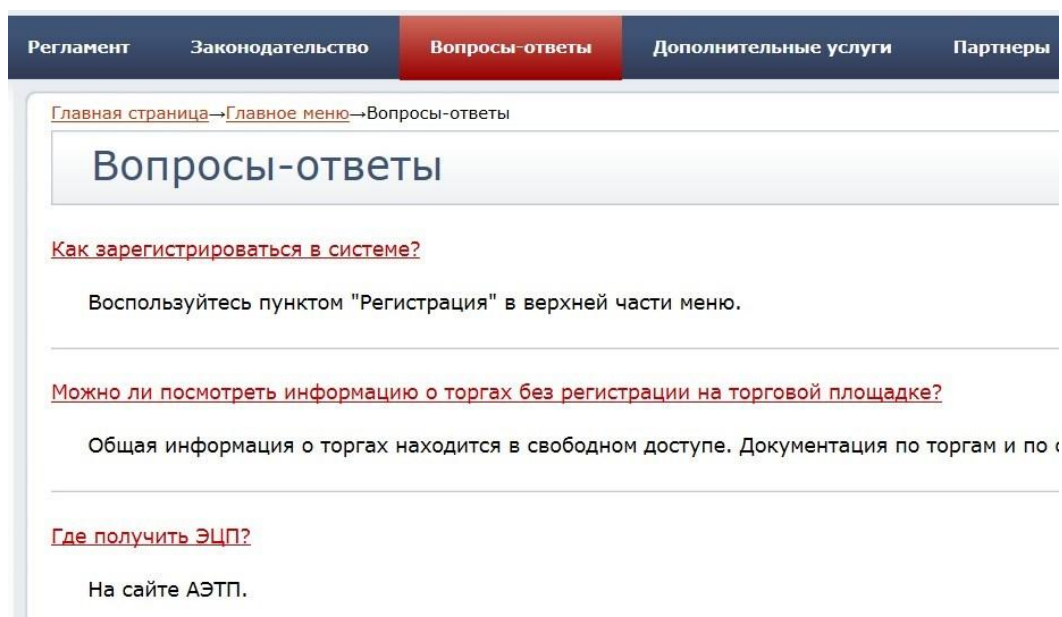


Рис. 3.35 Страница «Вопросы-ответы»

### 3.13 Информация в меню «Помощь»

В левом боковом меню в разделе «Помощь» продублированы ссылки, размещенные в верхнем меню площадки, в том числе «Регламент», «Электронная подпись», «О площадке», «Вопросы-ответы». Кроме указанных разделов пользователь сможет найти здесь дополнительную информацию о работе площадки.

#### 3.13.1 Раздел «Тарифы»

Для перехода в раздел «Тарифы» пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» воспользоваться одноименной ссылкой:

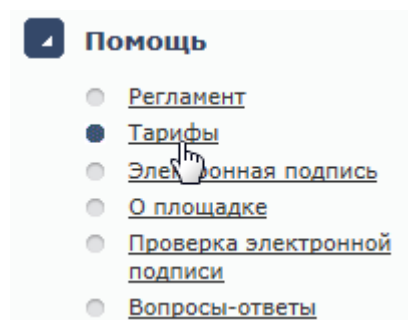


Рис. 3.36 Пункт меню «Тарифы»

В данном разделе доступна информация о тарифах, установленных оператором для проведения на площадке различных операций.

### 3.13.2 Страница проверки сертификата ЭП

Пользователь перед началом работы может провести проверку сертификата. Для того чтобы осуществить процедуру проверки ЭП, пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» перейти по ссылке «Проверка электронной подписи»:

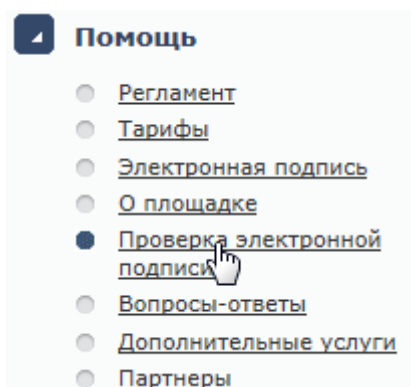


Рис. 3.37 Пункт меню «Проверка электронной подписи»

Для начала проверки служит кнопка «Запустить проверку»:

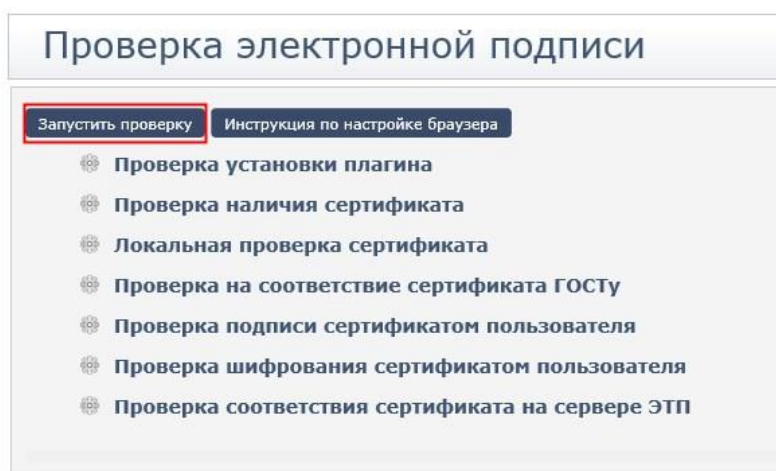


Рис. 3.38 Страница «Проверка электронной подписи»

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



Рис. 3.39 Результаты проверки сертификата электронной цифровой подписи

В случае если проверка пройдена успешно, появляется сообщение о том, что ЭП установлена и готова для использования на площадке.

### 3.13.3 Настройка браузера

Для перехода в раздел «Настройка браузера» можно воспользоваться в левом боковом меню в разделе «Помощь» одноименной ссылкой:

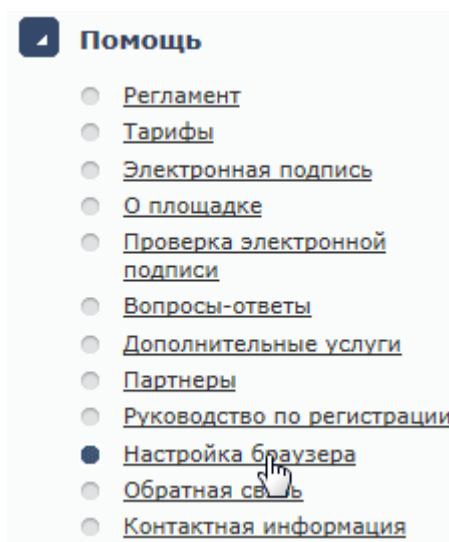


Рис. 3.40 Пункт меню «Настройка браузера»

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

### 3.13.4 Руководство пользователя

Для знакомства с руководством пользователя необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» перейти по ссылке «Руководство по регистрации»:

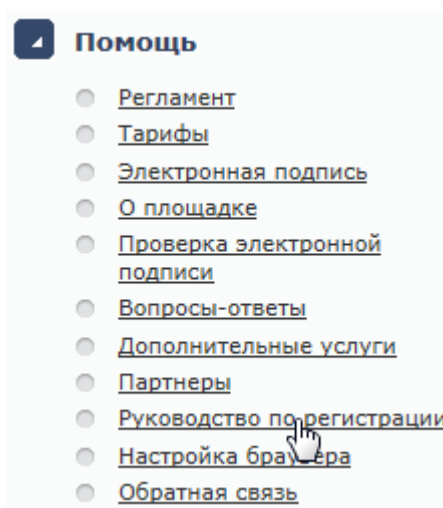


Рис. 3.41 Пункт меню «Руководство по регистрации»

В руководстве содержится информация о работе на площадке и необходимых шагах для регистрации пользователя.



### 3.13.5 Отправка сообщений оператору площадки

Для перехода в раздел «Обратная связь» пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» воспользоваться одноименной ссылкой:

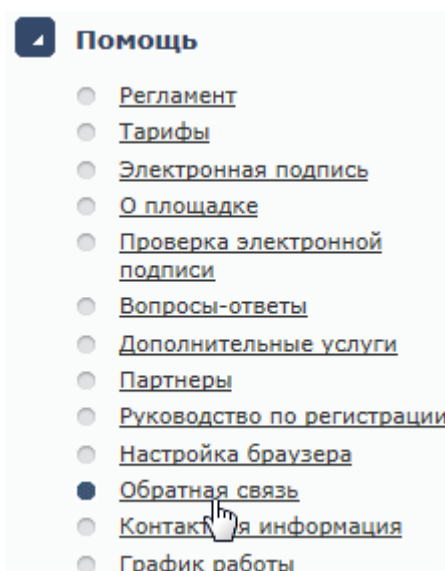


Рис. 3.42 Пункт меню «Обратная связь»

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

Для отправки сообщения пользователю необходимо указать:

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

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



**Отправка сообщения**

Категория: 1

Тема сообщения (\*): 2

Детальное описание (\*): 3

Вложение: 4

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

E-mail (\*): 6

Телефон: 7

Подтверждение: 8

9

Рис. 3.43 Форма для отправки сообщения

### 3.13.6 График работы торговой площадки

Для ознакомления с режимом работы площадки пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» перейти по ссылке «График работы»:

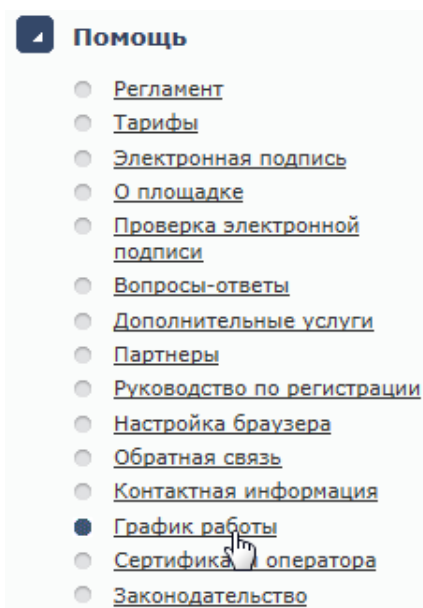
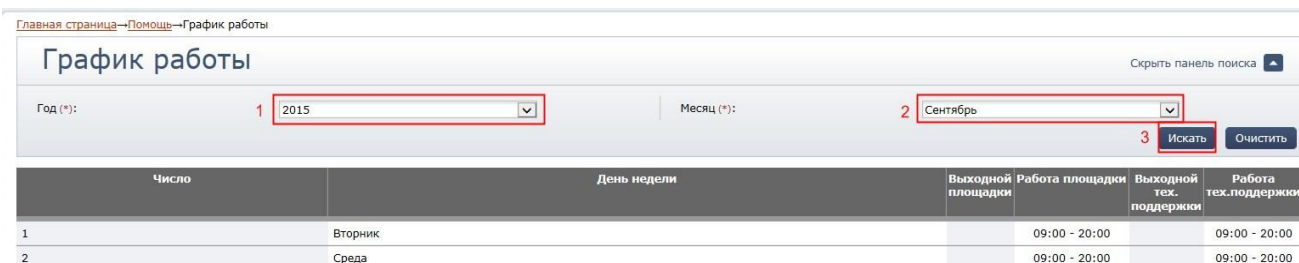
- 
- Помощь
  - [Регламент](#)
  - [Тарифы](#)
  - [Электронная подпись](#)
  - [О площадке](#)
  - [Проверка электронной подписи](#)
  - [Вопросы-ответы](#)
  - [Дополнительные услуги](#)
  - [Партнеры](#)
  - [Руководство по регистрации](#)
  - [Настройка браузера](#)
  - [Обратная связь](#)
  - [Контактная информация](#)
  - **[График работы](#)**
  - [Сертификация оператора](#)
  - [Законодательство](#)

Рис. 3.44 Пункт меню «График работы»

На странице отображается график работы на текущий месяц. Для выбора другой даты пользователю необходимо указать год (1), месяц (2) и нажать кнопку «Искать» (3):



Главная страница → Помощь → График работы

### График работы

Скрыть панель поиска

Год (\*): 1 2015 Месяц (\*): 2 Сентябрь 3 Искать Очистить

Число	День недели	Выходной площадки	Работа площадки	Выходной тех. поддержки	Работа тех. поддержки
1	Вторник		09:00 - 20:00		09:00 - 20:00
2	Среда		09:00 - 20:00		09:00 - 20:00

Рис. 3.45 Страница «График работы» площадки

### 3.13.7 Просмотр информации о сертификате оператора

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

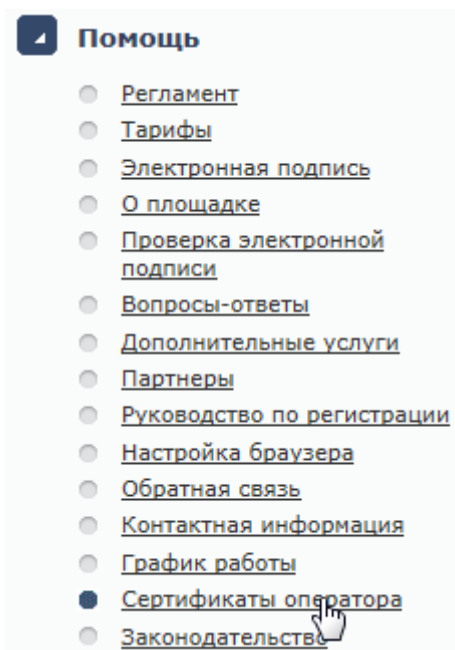


Рис. 3.46 Пункт меню «Сертификаты оператора»

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

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

Рис. 3.47 Просмотр информации о сертификате оператора

### 3.14 Раздел «Статистика торгов»

Для перехода к просмотру статистики торгов пользователю необходимо в меню «Статистика» воспользоваться ссылкой «Статистика торгов»:

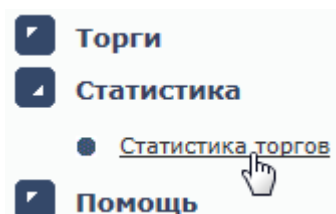


Рис. 3.48 Пункт меню «Статистика торгов»

На данной странице можно посмотреть информацию по организациям, зарегистрированным на площадке, а также о количестве и сумме торгов.

Сведения о проведенных торгах	
Организаторов (организаций):	464
Участников (организаций):	455
Действующих торгов:	23183
Действующих торгов на сумму:	47 972 045 756 061,69 р.
Завершившихся торгов:	11651
Завершившихся торгов на сумму:	2 324 743 252 286 439,50 р.
Всего торгов:	34894
Всего торгов на сумму:	2 375 371 192 085 601,19 р.

Рис. 3.49 Сведения о проведенных торгах

### 3.15 Раздел «Новости»

В нижней части левого бокового меню отображаются новости. Для просмотра списка всех новостей пользователю необходимо перейти по ссылке «**Все новости**» (1). Для того чтобы открыть новость необходимо нажать на ее название (2).

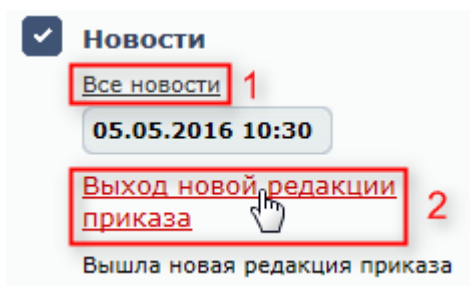


Рис. 3.50 Меню «Новости»

## 4 Регистрация в системе

Для обеспечения доступа к проведению торгов на площадке и участию в них оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе. Регистрация пользователя производится в соответствующем разделе системы:

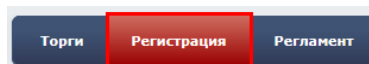


Рис. 4.1 Меню «Регистрация»

Регистрация пользователя (организатора торгов, участника торгов) в системе состоит из нескольких шагов. Первоначально необходимо выбрать роль пользователя в системе и перейти по соответствующей ссылке:

- [Регистрация организатора торгов](#)
- [Регистрация участника торгов](#)

Рис. 4.2 Выбор роли пользователя

### 4.1 Создание учетной записи и активация пользователя

Прежде всего, пользователю следует ознакомиться с регламентом работы площадки и согласиться со всеми его условиями. Свое согласие пользователь подтверждает нажатием кнопки «Согласен с условиями». Если пользователь не хочет выполнять условия публичной оферты, то он использует кнопку «Не согласен».

Регистрация - Шаг 1 из 4 - Создание пользователя

11. [Проведение торгов](#)  
12. [Порядок подведения результатов проведения торгов и признания торгов несостоявшимися](#)  
13. [Приложение](#)

- [Приложение 1. Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки ООО "Площадка" <http://etp-bk-test-1.fogsoft.ru/> для юридических лиц](#)
- [Приложение 2. Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки ООО "Площадка" <http://etp-bk-test-1.fogsoft.ru/> для физических лиц](#)

**Регламент проведения торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве на электронной площадке ООО "Площадка" <http://etp-bk-test-1.fogsoft.ru/>, размещенной на сайте <http://etp-bk-test-1.fogsoft.ru/> в сети Интернет**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" и Приказом Минэкономразвития России от 23.07.2015 N 495 "Об утверждении Порядка проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, Требованиям к операторам электронных площадок, к электронным площадкам, в том числе технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, необходимым для проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 5 апреля 2013 г. N 178 и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России".

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения открытых и закрытых торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур,

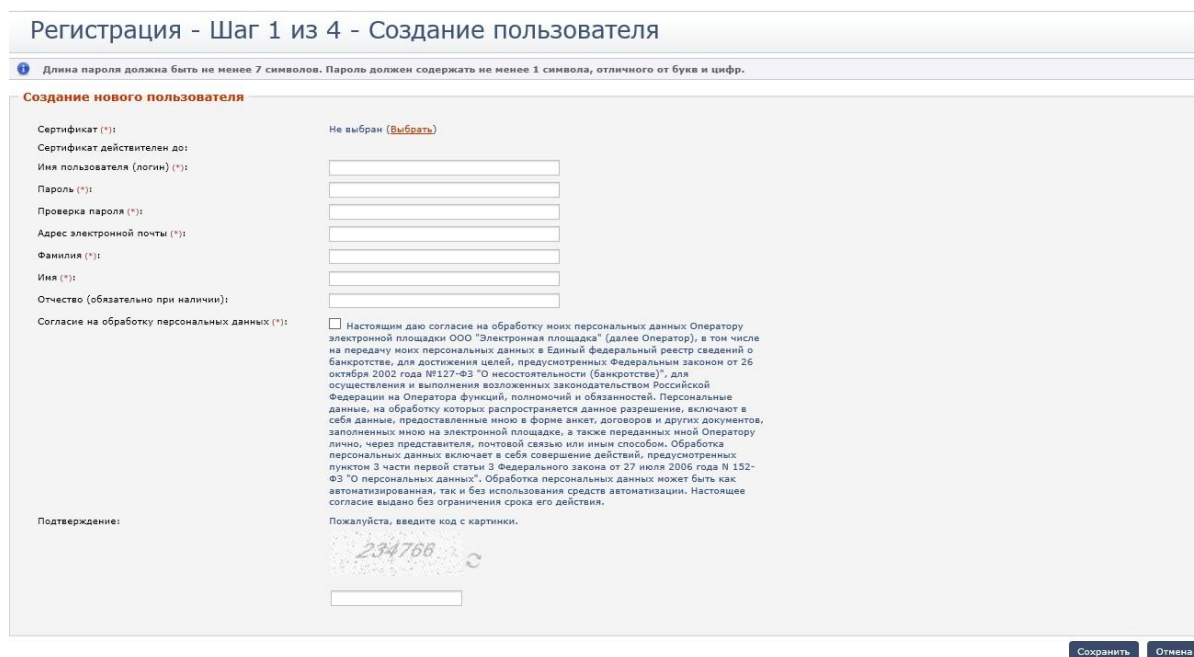
Рис. 4.3 Подтверждение согласия с регламентом

В случае согласия с указанными условиями на следующем этапе становятся доступны соответствующие поля для создания пользователя.

При добавлении сертификата данные из него будут автоматически подставлены в соответствующие поля. Оператор при рассмотрении заявки на регистрацию (замену сертификата) будет видеть расхождения между данными из сертификата и данными, указанными при регистрации, если будут таковые.

После того, как вся требующаяся информация о новом пользователе будет введена, для дальнейшей работы в системе необходимо дать согласие на обработку персональных данных.

Для перехода к следующему этапу регистрации следует нажать кнопку **«Сохранить»**. При нажатии на кнопку **«Отмена»** пользователь не будет зарегистрирован.



Регистрация - Шаг 1 из 4 - Создание пользователя

Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

**Создание нового пользователя**


Сертификат (*):	Не выбран (Выбрать)
Сертификат действителен до:	
Имя пользователя (логин) (*):	<input type="text"/>
Пароль (*):	<input type="password"/>
Проверка пароля (*):	<input type="password"/>
Адрес электронной почты (*):	<input type="text"/>
Фамилия (*):	<input type="text"/>
Имя (*):	<input type="text"/>
Отчество (обязательно при наличии):	<input type="text"/>
Согласие на обработку персональных данных (*):	<input type="checkbox"/> Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных Оператору электронной площадки ООО "Электронная площадка" (далее Оператор), в том числе на передачу моих персональных данных в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, для достижения целей, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей. Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною в форме анкет, договоров и других документов, заполненных мною на электронной площадке, а также переданных мной Оператору лично, через представителя, почтовой связью или иным способом. Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.
Подтверждение:	Пожалуйста, введите код с картинки.  <input type="text"/>

Рис. 4.4 Заполнение информации о пользователе

Для получения доступа к дополнительным возможностям системы пользователю необходимо далее ввести код подтверждения (1), направляемый на адрес электронной почты, указанный при создании пользователя, и нажать на кнопку **«Активировать пользователя»** (2).

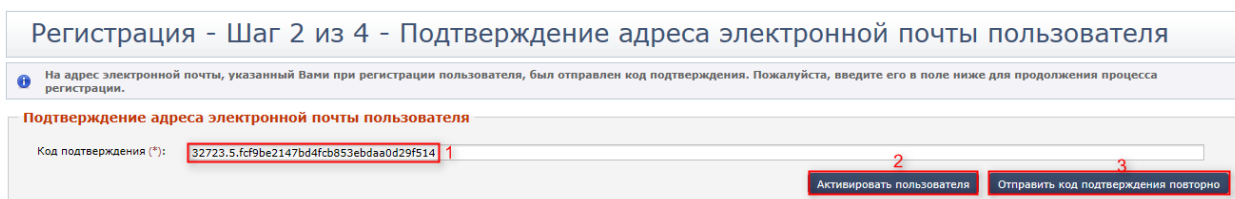


Рис. 4.5 Подтверждение адреса электронной почты пользователя

В таком случае активация произойдет автоматически. Если письмо с кодом не было получено, пользователю следует воспользоваться кнопкой «**Отправить код подтверждения повторно**» (3).

После того, как пользователь будет зарегистрирован в системе, на указанный адрес электронной почты придет соответствующее уведомление.

## 4.2 Введение информации о контрагенте

После активации пользователю необходимо ввести информацию о контрагенте, от имени которого он будет работать в системе. При регистрации в системе новый контрагент может быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, физического лица или юридического лица.

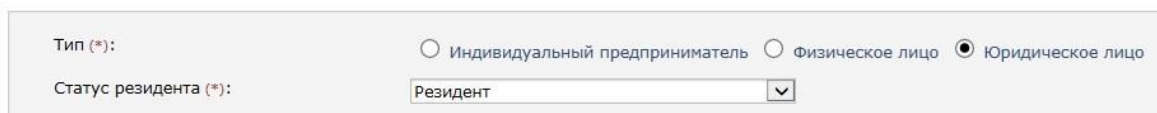


Рис. 4.6 Выбор типа организации пользователя

При заполнении данных организации сотрудник может указать для организации, информацию о статусе резидента:

- Резидент РФ
- Не резидент РФ
- Представительство иностранной организации

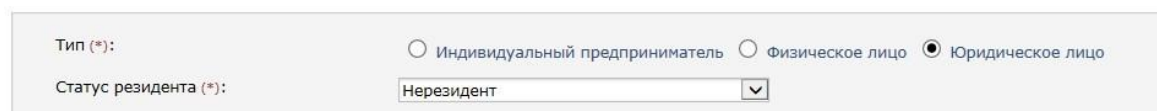


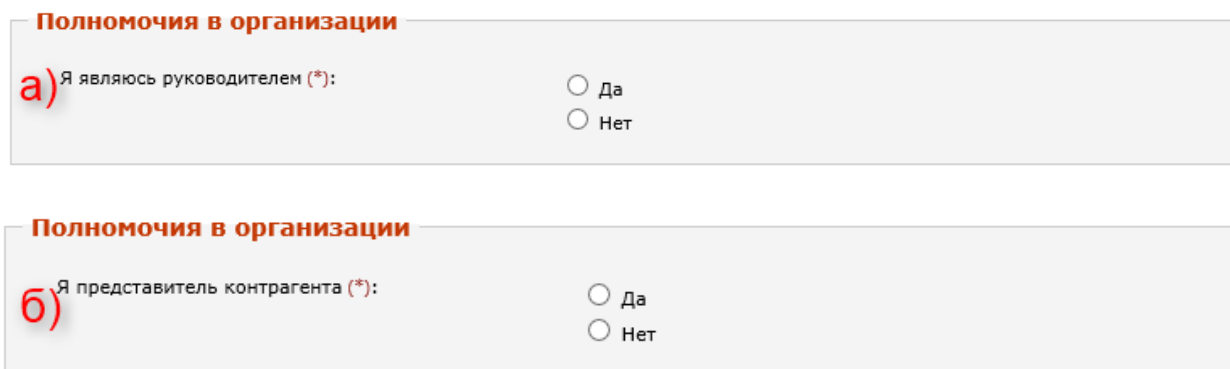
Рис. 4.7 Регистрация в системе иностранного лица

Также пользователь должен указать информацию о своих полномочиях в организации:

- а) Для ЮЛ – является ли пользователь руководителем



- б) Для ФЛ и ИП – регистрируется ли пользователь лично или является представителем контрагента.



**Полномочия в организации**

а) Я являюсь руководителем (\*):  Да  Нет

**Полномочия в организации**

б) Я представитель контрагента (\*):  Да  Нет

Рис. 4.8 Блок полномочия в организации

После заполнения всех сведений о новом контрагенте необходимо нажать кнопку «Сохранить и перейти к следующему шагу».

Для регистрации на площадке заявитель должен предоставить оператору площадки список необходимых документов. Указанные документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью. Для прикрепления документов в электронной форме на 4 шаге регистрации в блоке «Документы» служит кнопка «Добавить документ»:

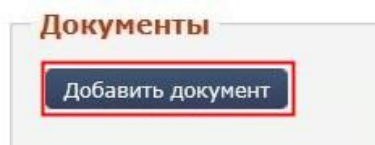
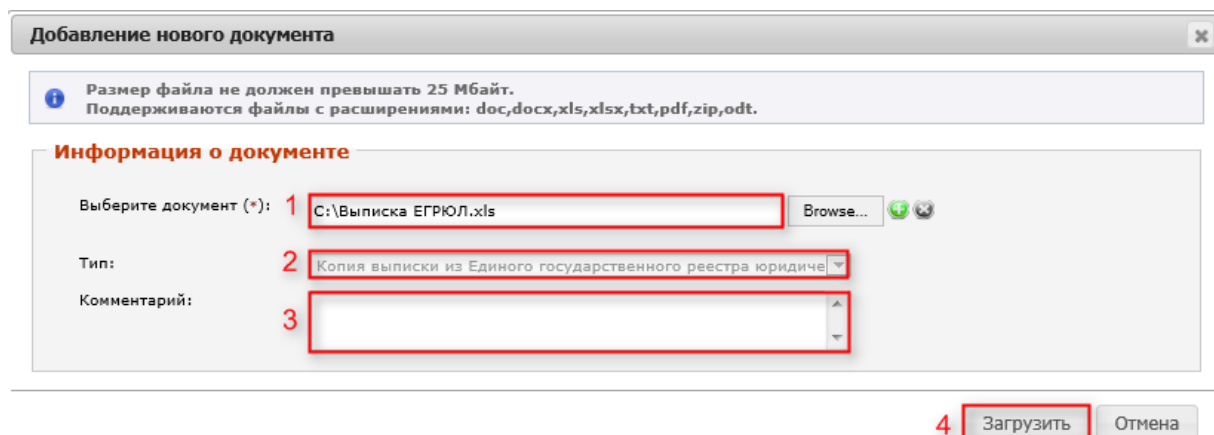


Рис. 4.9 Прикрепление документов к заявке на регистрацию



Пользователь должен выбрать документ (1), указать тип документа (2), при необходимости оставить комментарий к документу (3) и загрузить его в систему (4):



**Добавление нового документа**

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

**Информация о документе**

Выберите документ (\*): 1 C:\Выписка ЕГРЮЛ.xls Browse...  

Тип: 2 Копия выписки из Единого государственного реестра юридиче

Комментарий: 3

4 **Загрузить** Отмена

Рис. 4.10 Добавление нового документа

Для прикрепления всех документов пользователь должен повторить процедуру необходимое число раз. Список прикрепленных документов доступен в блоке «Документы».

Все документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью сотрудника. Для этого необходимо напротив документа нажать кнопку «Подписать ЭП» (1), либо выбрать пункт «Подписать все». Добавленный документ можно заменить (2) или удалить (3).

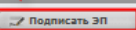


Добавить документ							
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие	
0122878	05.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	1 	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц		2  3 	

Рис. 4.11 Список прикрепленных документов

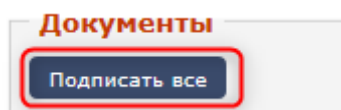


Рис. 4.12 Действие «Подписать все»

Выполнение действий при замене документа идентично действиям при добавлении документа.

При прикреплении документов пользователь добавляет заявку на включение добавляемых документов в список документов организации пользователя. Документы будут добавлены в список документов организации только после рассмотрения и принятия заявки оператором площадки.

После завершения процедуры прикрепления документов пользователю необходимо отметить галочкой поле «Все необходимые документы предоставлены», подтвердить окончание регистрации, нажав кнопку **«Подтвердить»** и подписать ЭЦП заявку на регистрацию.

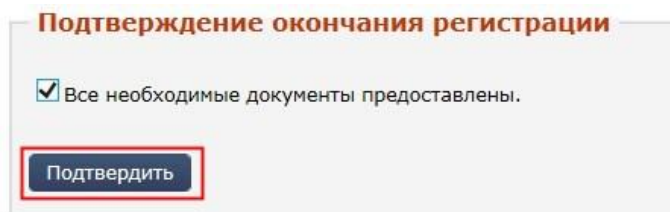


Рис. 4.13 Подтверждение окончания регистрации

После ввода данных в систему пользователь имеет ограниченные права. Когда оператор примет заявку, будет произведена окончательная регистрация пользователя и его организации и получен доступ к дополнительным функциям системы.

### 4.3 Активация возможностей

После получения документов, подтверждающих введенную информацию, и их проверки администрация системы активирует дополнительные возможности учетной записи данного пользователя, что дает возможность пользователю участвовать в торгах и выполнять иные действия, предусмотренные для соответствующего типа контрагента.

Оператор системы может заблокировать пользователя, после чего действия пользователя в системе будут ограничены – организаторы торгов не смогут опубликовать заявку на проведение торгов, но смогут работать только с проектами извещений, участники торгов не смогут подавать заявки на участие в торгах. В случае если администратор запретит пользователю доступ в систему, его действия в системе будут ограничены возможностями незарегистрированного пользователя.

### 4.4 Алгоритм действий пользователя, добавленного в систему оператором площадки, для завершения регистрации

При приеме документов и сведений лично от заявителя пользователя в систему добавляет оператор площадки.

Оператор вносит сведения о пользователе и его организации, прикрепляет обязательные для прохождения регистрации документы, но не подписывает их ЭЦП.

После того, как оператор площадки закончит вносить предоставленные данные в систему, пользователю, на указанный им адрес электронной почты, придёт письмо с логином и паролем для входа в систему. При первой авторизации необходимо сменить пароль на свой.

Если оператор площадки в ходе регистрации пользователя прикрепил к заявке все необходимые документы организации, то пользователь должен будет подписать их своей ЭЦП.

Для выбора сертификата ЭЦП пользователю необходимо перейти на страницу «Личные данные»:

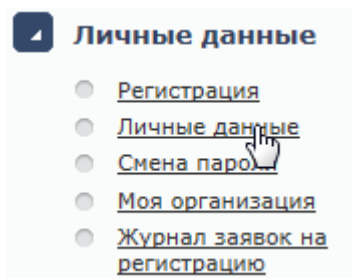


Рис. 4.14 Пункт меню «Личные данные»

На странице «Персональная информация» необходимо кликнуть по ссылке «Выбрать» (1), нажать на сертификат (2) и сохранить (3) изменения:

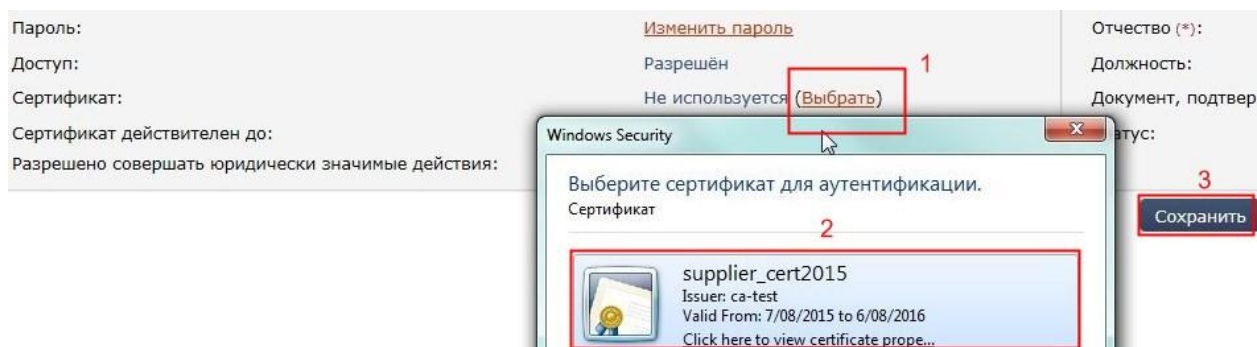


Рис. 4.15 Выбор сертификата электронной цифровой подписи

При изменении сертификата учетная запись будет заблокирована до подтверждения сертификата оператором площадки.

После подтверждения сертификата оператором пользователю необходимо перейти на страницу регистрации:

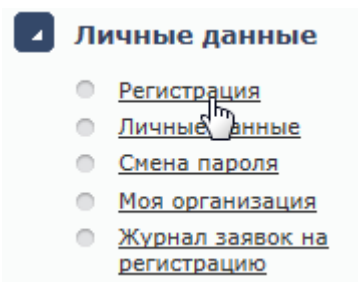


Рис. 4.16 Пункт меню «Регистрация»

Пользователю необходимо подписать ЭЦП документы (1), прикрепленные оператором к заявке на регистрацию пользователя на площадке:



Рис. 4.17 Подписание пользователем документов, прикрепленных оператором

Для одновременного подписания большого количества документов, пользователь может нажать кнопку «Подписать все» (1):

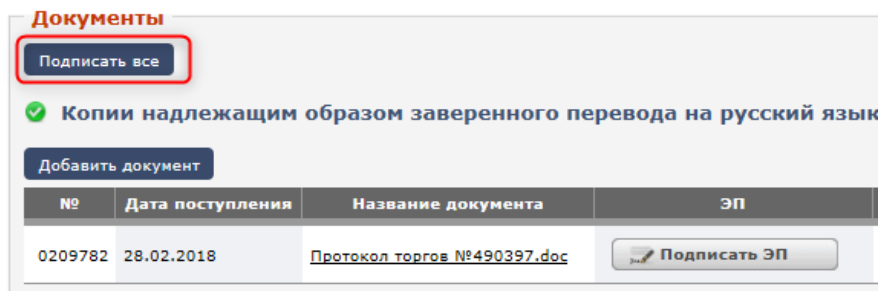


Рис. 4.18 Меню кнопки «Действия»

В открывающемся окне будет доступна кнопка «Подписать» (2):

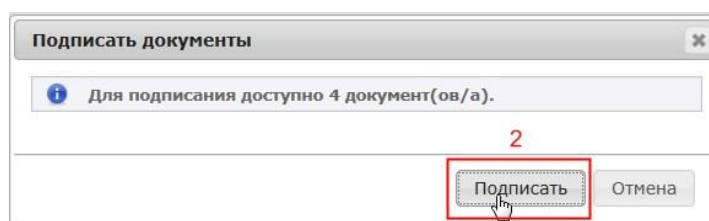


Рис. 4.19 Кнопка «Подписать»

При ее нажатии система вместо пользователя подпишет каждый документ на открытой странице.

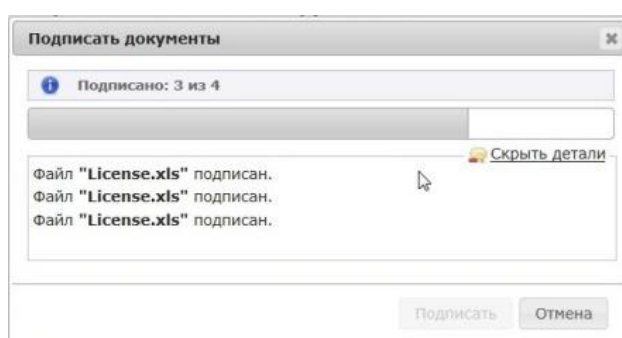
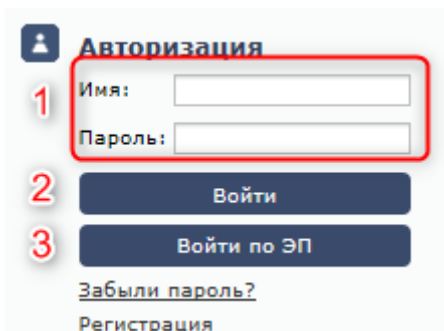


Рис. 4.20 Подписание ЭЦП всех документов, прикрепленных оператором

Пользователь получит возможность работать в персональном кабинете после того, как оператор рассмотрит его заявку на регистрацию в системе и активирует дополнительные возможности учетной записи данного пользователя.

## 5 Авторизация (персонализированный вход в систему)

Для работы с торгами пользователю необходимо пройти процедуру авторизации. Для этого в блоке авторизации необходимо ввести имя пользователя и пароль (1) и нажать на кнопку «Войти» (2). В случае ошибки пользователю будет предложено повторить ввод имени и пароля.



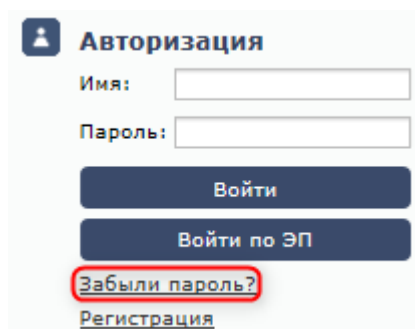
The screenshot shows a login form titled "Авторизация". It contains two input fields: "Имя:" and "Пароль:". A red box highlights these two fields, with a red number "1" next to it. Below the fields are two buttons: "Войти" and "Войти по ЭП". A red number "2" is next to the "Войти" button. Below the buttons are two links: "Забыли пароль?" and "Регистрация". A red number "3" is next to the "Войти по ЭП" button.

Рис. 5.1 Авторизация

В зависимости от конфигурации системы может быть доступна авторизация по ЭП пользователя (3).

## 6 Восстановление пароля

Если пользователь забыл пароль, он сможет воспользоваться услугой восстановления пароля. Для этого в блоке авторизации необходимо перейти по ссылке «Забыли пароль?»:



The screenshot shows the same login form as in Figure 5.1. The link "Забыли пароль?" is highlighted with a red box.

Рис. 6.1 Восстановление пароля

Для восстановления пароля пользователю следует указать логин и адрес электронной почты, и нажать на кнопку «Восстановить пароль»:

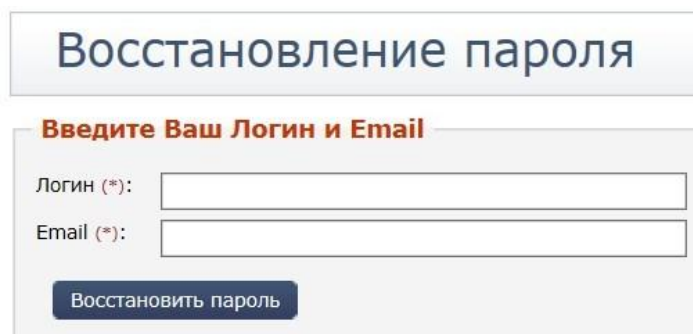
A screenshot of a web form titled "Восстановление пароля" (Password Recovery). The form has a light gray background and a white border. At the top, the title "Восстановление пароля" is displayed in a dark gray font. Below the title, the instruction "Введите Ваш Логин и Email" (Enter your Login and Email) is written in a bold, dark red font. There are two input fields: "Логин (\*)" (Login) and "Email (\*)" (Email), both with white backgrounds and thin gray borders. Below the input fields is a dark blue button with the text "Восстановить пароль" (Recover password) in white.

Рис. 6.2 Процедура восстановления пароля

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



## 7 Выход из системы

Пользователь может выйти из системы, выбрав в блоке авторизации ссылку **«Выйти из системы»**:

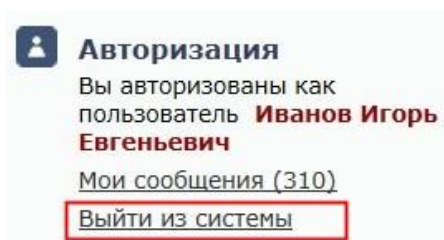


Рис. 7.1 Ссылка для выхода из системы в левом меню

Либо в правом верхнем углу системы ссылку **«Выход»**:



Рис. 7.2 Ссылка для выхода из системы в верхнем меню