

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

АИС «СВЕДЕНИЯ О БАНКРОТСТВЕ»

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО ОПЕРАТОРА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГОВЫХ ПЛОЩАДОК

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

(версия 3.2 от 12 ноября 2019 года)

На: 35 листах

Действует с 12 ноября 2019 г.

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Версия	Описание	Автор
28.01.2019	3.0	В п. «Условия применения АРМ» актуализирован перечень поддерживаемых браузеров	Адашев Дмитрий
11.04.2019	3.1	В п. «Условия применения АРМ» актуализирован перечень поддерживаемых операционных систем	Адашев Дмитрий
12.11.2019	3.2	Актуализирован скриншот формы ввода адреса	Адашев Дмитрий

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение.....	7
1.1	Область применения.....	7
1.2	Краткое описание возможностей.....	7
1.3	Требования к квалификации пользователя.....	7
1.4	Эксплуатационная документация, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	7
2	Назначение и условия применения.....	8
2.1	Условия применения АРМ.....	8
3	Подготовка к работе.....	8
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	8
3.2	Порядок загрузки.....	9
3.3	Порядок проверки работоспособности.....	9
4	Описание операций.....	10
4.1	Авторизация пользователя.....	10
4.1.1	Возможные ошибки при авторизации.....	10
4.1.2	Опция напоминания пароля.....	10
4.2	Личный кабинет Оператора СРО ЭТП.....	11
4.3	Страница «Карточка СРО ЭТП».....	12
4.3.1	Вкладка «Профиль».....	13
4.3.2	Вкладка «Документы».....	16
4.3.3	Просмотр истории изменений карточки.....	18
4.4	Страница «Торговые площадки».....	19
4.4.1	Реестр ЭТП.....	19
4.4.2	Добавление карточки торговой площадки.....	21
4.5	Страница «Карточка торговой площадки».....	23
4.5.1	Просмотр и редактирование карточки ЭТП.....	25
4.5.2	Вкладка «Членство в СРО».....	25
4.5.2.1	Включение ЭТП в СРО.....	26
4.5.2.2	Исключение ЭТП из СРО.....	27
4.5.3	Просмотр истории изменений общих сведений.....	29
5	Аварийные ситуации.....	30
6	ПРИЛОЖЕНИЕ. Типичные методы заполнения атрибутов.....	31
6.1	Ввод дат. Встроенный календарь.....	31

6.2	Выбор из справочника.....	31
6.3	Форма ввода адреса	32

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Версия	Описание	Автор
29.12.2015	1.0	Создание руководства пользователя	Адашев Дмитрий
25.01.2017	1.1	Добавлено описание проверки сертификата, осуществляемой при подписании карточек СРО ЭТП и ЭТП Добавлено описание новых полей на вкладке «Профиль» карточки СРО ЭТП	Адашев Дмитрий
22.02.2017	1.2	Внесены изменения, связанные с доработкой атрибутов карточки торговой площадки	Адашев Дмитрий
20.03.2017	1.3	В п. 4.5.2 добавлено описание признака «Показать доп. информацию» на вкладке «Членство в СРО»	Адашев Дмитрий

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Описание
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЕФРСБ	Единый федеральный реестр сведений о банкротстве
КО	Компания-оператор
Оператор	Оператор СРО ЭТП
ПО	Программное обеспечение
Система	АИС «Сведения о банкротстве»
СРО	Саморегулируемая организация
СРО ЭТП	Саморегулируемая организация ЭТП
ЭТП	Электронная торговая площадка

1 Введение

1.1 Область применения

Автоматизированное рабочее место Оператора саморегулируемой организации электронных торговых площадок (далее – АРМ Оператора СРО ЭТП, АРМ) является одним из модулей служебного интерфейса Единого федерального реестра сведений о банкротстве – АИС «Сведения о банкротстве» (далее – Система).

Модуль используется Оператором СРО ЭТП (далее – Оператор) для ведения реестра электронных торговых площадок (далее – ЭТП), включенных в его СРО, с возможностью просмотра детальной информации о торговых площадках.

Примечание. Приведенные в настоящем Руководстве изображения из личного кабинета Оператора являются тестовым примером, не содержат реальных данных и предназначены исключительно для демонстрации возможностей АРМ и иллюстрации действий пользователя.

1.2 Краткое описание возможностей

АРМ обеспечивает реализацию следующих функциональных возможностей:

1. Работа с карточкой СРО ЭТП:

- просмотр и редактирование полей карточки СРО ЭТП
- загрузка/удаление файлов, содержащих дополнительные сведения о СРО ЭТП, её учредительные документы, стандарты профессиональной деятельности и т.п.

2. Работа со списком электронных торговых площадок:

- поиск требуемой карточки ЭТП
- добавление, редактирование и просмотр полей карточки ЭТП.

1.3 Требования к квалификации пользователя

Пользователи АРМ должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами, приложениями и файловой системой)
- базовые навыки использования стандартного веб-браузера в сети «Интернет» (настройка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы)
- базовыми навыками использования стандартной почтовой программы (создание, отправка и получение e-mail)
- знанием основ информационной безопасности.

1.4 Эксплуатационная документация, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с АРМ пользователю рекомендуется ознакомиться с настоящим документом.

2 Назначение и условия применения

2.1 Условия применения АРМ

Работа пользователя с АРМ возможна при выполнении следующих минимальных требований к рабочему месту:

- процессор – не ниже Pentium-IV 1,6 ГГц
- ОЗУ – объем не менее 256 Мб
- диск – объем свободного пространства не менее 10 Гб
- дисплей – 1024 x 768
- сетевой адаптер
- операционная система:
 - Microsoft Windows версии 7 и выше
 - MacOS 10.14 и выше
 - Ubuntu 18
 - Mint 19
 - Debian 9
- веб-браузер:
 - MS Internet Explorer 11 и выше
 - Firefox Mozilla
 - Google Chrome
- антивирусное программное обеспечение
- программы для просмотра документов в формате PDF, RTF, DOC, XLS
- средство криптографической защиты информации (СКЗИ), предназначенное для создания электронной цифровой подписи, сертифицированное уполномоченным органом (ФСБ России) на соответствие ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 34.10-2001 и требованиям ФСБ России к СКЗИ класса КС1 и реализующее программный интерфейс CryptoAPI v 2.0
- наличие действующего сертификата ключа пользователя, полученного в авторизованном удостоверяющем центре (см. «Список УЦ с контактами», доступный по гиперссылке в разделе **Прочее** на странице «Помощь» открытого сайта Системы), аккредитованном для работы с ЕФРСБ.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность АРМ представлена в виде веб-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.

Для формирования электронной подписи (далее – ЭП) на компьютере пользователя, помимо программного средства криптографической защиты информации, должна быть установлена

утилита для поддержки обращений браузера к криптопровайдеру – компонент "Федресурс. Плагин ЭП".

Перечень программных средств, которые требуется установить для поддержки формирования ЭП, приведен в «Инструкции по установке компонент электронной подписи», доступной в разделе **Программное обеспечение** на странице «Помощь» Системы.

3.2 Порядок загрузки

Загрузка основной программы, исполняемой на Вашем компьютере, осуществляется веб-браузером автоматически. Достаточно в адресной строке браузера указать адрес сайта Системы.

Установка и настройка программных средств, поддерживающих формирование ЭП, описана в «Инструкции по установке компонент электронной подписи», доступной в разделе **Программное обеспечение** на странице «Помощь» Системы.

Установка средства криптозащиты информации (СКЗИ) и инициализация сертификата ключа пользователя производится в соответствии с инструкцией пользователя, предоставляемой Удостоверяющим центром, которым был выдан сертификат ключа пользователя, или производителем СКЗИ.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности АРМ необходимо авторизоваться в Системе, как описано в п. 4.1.

Если АРМ работоспособно, то после авторизации откроется страница **«Карточка СРО ЭТП»**. Доступность на данной странице кнопки **ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ** будет говорить о том, что утилита для поддержки обращений к криптопровайдеру (см. п. 3.1) установлена.

4 Описание операций

4.1 Авторизация пользователя

Доступ к АРМ осуществляется после прохождения пользователем процедуры авторизации. Каждый пользователь обладает уникальным набором параметров для доступа к Системе: логином и паролем.

В правом верхнем углу страницы <http://bankrot.fedresurs.ru> расположена специальная форма **ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** (см. Рис. 1).

Рис. 1. Форма «Вход в личный кабинет».

Введите в поле **логин** свой логин, а в поле **пароль** – пароль. Затем – нажмите кнопку **ВХОД**.

Примечание. При авторизации пользователя возможно обнаружение некоторых ошибок (см. п. 4.1.1). Если вы забыли свой пароль, то воспользуйтесь опцией напоминания пароля (см. п. 4.1.2).

Если пользователь ввел верные логин и пароль, и его учетная запись не заблокирована, то будет произведен вход в АРМ на страницу «**Карточка СРО ЭТП**» (см. Рис. 5).

Если при прохождении авторизации внизу формы установить метку **Запомнить меня**, то при авторизации в последующие разы ввод логина и пароля не потребует.

4.1.1 Возможные ошибки при авторизации

1. При попытке авторизации Система проверяет, не заблокирована ли учетная запись пользователя. Если учетная запись заблокирована, то выводится сообщение «Учетная запись заблокирована. Обратитесь к администратору».
2. Если в Системе не найдены данные о пользователе, то выводится сообщение «Неверное имя пользователя или пароль».
3. Если пользователь ввел неправильный пароль, то выводится сообщение «Неверное имя пользователя или пароль».

4.1.2 Опция напоминания пароля

Если пользователь забыл свой пароль, он может воспользоваться предусмотренной в Системе возможностью генерации нового пароля.

Для генерации пароля щелкните в форме **Вход в личный кабинет** (см. Рис. 1) на гиперссылке **Забыли пароль?**. Ниже откроется всплывающее окно для ввода e-mail, указанного ранее в профиле пользователя (см. Рис. 2).

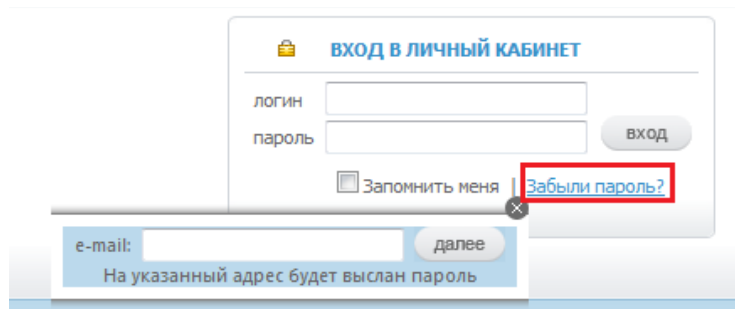


Рис. 2. Окно для ввода e-mail.

Введите в поле **e-mail** требуемый адрес электронной почты и нажмите кнопку **далее**. На указанный адрес будет отправлено электронное письмо (с темой «Единый реестр сведений о банкротстве. Изменение учетных данных»), содержащее логин и пароль.

4.2 Личный кабинет Оператора СРО ЭТП

После успешного прохождения авторизации отображается страница личного кабинета Оператора СРО ЭТП, вверху которой расположено **главное меню**, показанное на

Рис. 3.

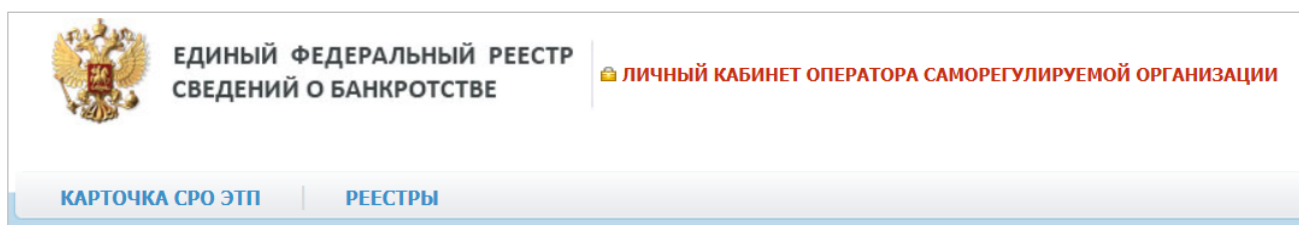


Рис. 3. Главное меню страницы личного кабинета.

В настоящем Руководстве описанию функционала, предоставляемого каждым из пунктов данного меню, посвящен отдельный подраздел:

- **Карточка СРО ЭТП** – см. п. 4.3
- **Реестры** – см. п. 4.4.

Кроме того, справа от главного меню расположен информационно-функциональный блок, показанный на Рис. 4.

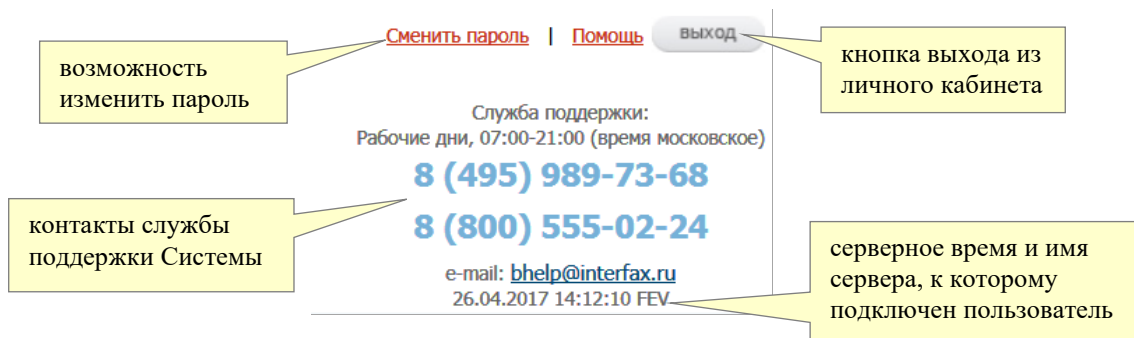


Рис. 4. Информационно-функциональный блок.

4.3 Страница «Карточка СРО ЭТП»

Страница «**Карточка СРО ЭТП**» (см. Рис. 5) открывается сразу после авторизации в АРМ и отображает данные о СРО ЭТП, а также различные документы, содержащие дополнительные сведения о СРО, её учредительные документы, стандарты профессиональной деятельности и т.п.

Также на данную страницу можно перейти с любой другой страницы личного кабинета, щелкнув в его главном меню на гиперссылке **Карточка СРО ЭТП**.

Карточка СРО ЭТП

Профиль | Документы

[Список электронных торговых площадок](#) | [История изменений](#)

Сокращённое наименование: СРО Тор... площадки

Полное наименование: ...зация

Регистрационный номер в реестре СРО: ...

Дата регистрации в реестре СРО: 17.07.2015

Дата внесения последних изменений в Реестр СРО: ...

ИНН: 3767817328

КПП: 123456789

ОГРН: 1027301488763

Место нахождения организации: 111111, Иркутская область, Лес, 33

Почтовый адрес совпадает с местом нахождения организации:

Почтовый адрес: 111111, Иркутская область, Лес, 33

Размер компенсационного фонда, руб. (по данным СРО): ...

Размер компенсационного фонда, руб. (по данным Росреестра): 1,00

Руководитель: Руководитель

Контактное лицо: ...

Дата исключения: ...

Количество членов СРО на дату предоставления документов для включения в Реестр: 0

Основание исключения: ...

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

для перехода к списку ЭТП, включенных в данную СРО (см. п. 4.4)

для просмотра истории изменений (см. п. 4.3.3)

Рис. 5. Страница «Карточка СРО ЭТП». Вкладка «Профиль».

На данной странице пользователь имеет возможность просмотреть карточку СРО ЭТП, а также внести изменения в карточку СРО ЭТП, Оператором которой он является.

Карточка СРО ЭТП содержит две вкладки: **Профиль** и **Документы**. Исходно (по умолчанию) страница открывается на вкладке **Профиль** (см. п. 4.3.1).

Вы можете перейти к работе со списком ЭТП, включенных в данную СРО (см. п. 4.4), щелкнув на гиперссылке **Список электронных торговых площадок** в правом верхнем углу вкладки **Профиль**.

4.3.1 Вкладка «Профиль»

Данные о СРО ЭТП отображаются на вкладке **Профиль** (см. Рис. 5), содержащей следующие поля:

- **Сокращенное наименование, Полное наименование, Регистрационный номер в реестре СРО, Дата регистрации в реестре СРО, Дата внесения последних изменений**

в Реестр СРО – недоступны Оператору СРО ЭТП для ввода. Данные поля заполняются оператором КО по данным Росреестра

- **ИНН** – вводится 10 цифр. Поле обязательно для заполнения
- **КПП** – вводится 9 цифр. Поле обязательно для заполнения
- **ОГРН** – вводится 13 цифр. Необязательное поле
- **Место нахождения организации** – при щелчке в данном поле открывается [страница ввода структурированного адреса](#). Данное поле недоступно Оператору СРО ЭТП для ввода. Оно заполняется оператором КО
- **Почтовый адрес совпадает с местом нахождения организации** – по умолчанию метка установлена
- **Почтовый адрес** – необязательное поле. При установленной метке **Почтовый адрес совпадает с местом нахождения организации** данное поле недоступно для редактирования, а его значение равно значению поля **Место нахождения организации**. Иначе – поле **Почтовый адрес** доступно для редактирования через [страницу ввода структурированного адреса](#) и справа от него отображается кнопка **ИЗМЕНИТЬ**
- **Размер компенсационного фонда, руб. (по данным СРО)** – поле не обязательно для заполнения. Можно ввести дробное число с точностью 2 знака и диапазоном от 0,01 до 999 999 999 999,99. При попытке ввода значения, выходящего за пределы указанного диапазона, выдается соответствующее уведомление (см. Рис. 6)

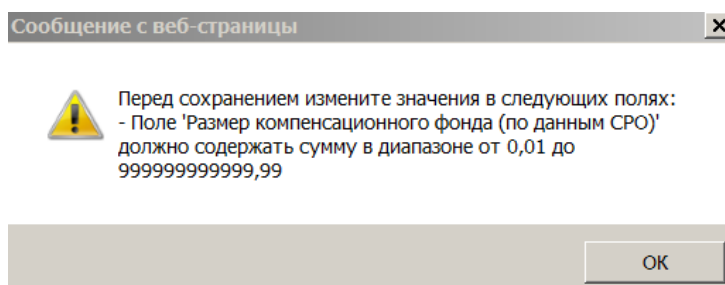



Рис. 6. Уведомление о выходе значения за пределы допустимого диапазона.

- **Размер компенсационного фонда, руб. (по данным Росреестра)** – данное поле недоступно Оператору СРО ЭТП для ввода. Оно заполняется оператором КО (диапазон допустимых значений такой же, как у предыдущего поля)
- **Руководитель** – можно ввести до 300 символов. Необязательное поле
- **Контактное лицо** – можно ввести до 300 символов. Необязательное поле
- **Дата исключения** – доступно только, если карточка открыта пользователю для редактирования. Дата вводится вручную или выбирается (после нажатия кнопки ) из [встроенного календаря](#). Необязательное поле
- **Количество членов СРО на дату предоставления документов для включения в Реестр** – данное поле недоступно Оператору СРО ЭТП для ввода. Оно заполняется оператором КО
- **Основание исключения** – можно ввести до 300 символов. Доступно только, если карточка открыта пользователю для редактирования. Необязательное поле.

После заполнения требуемых полей нажмите кнопку **ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ**. Система проверит корректность введенных значений полей. Если какие-либо из введенных значений окажутся не соответствующими разрешенным параметрам, то будет выведено соответствующее уведомление, а сохранение/подписание произведено не будет.

При успешном прохождении проверки на корректность значений полей откроется окно выбора сертификата для цифровой подписи (см. Рис. 7).

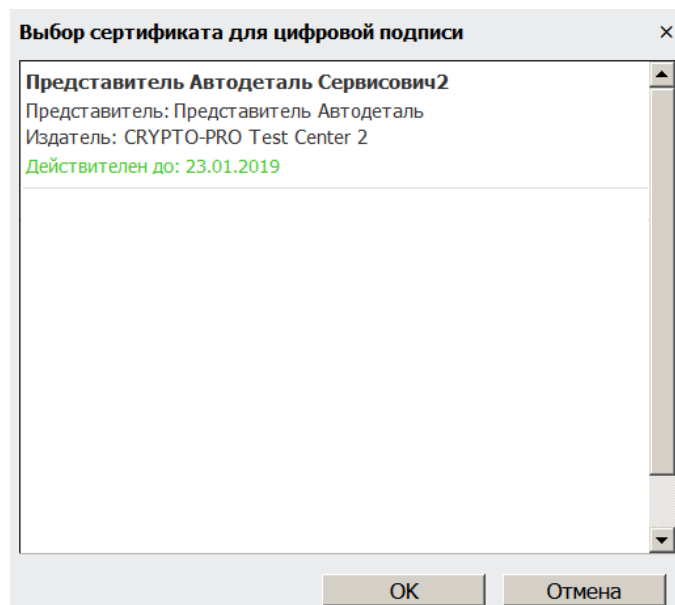
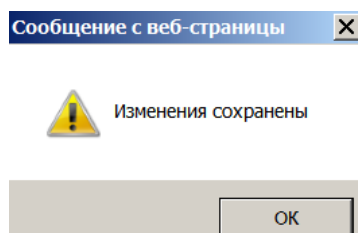


Рис. 7. Окно выбора сертификата для цифровой подписи.

Выберите в окне сертификат ЭЦП, которым будете подписывать карточку, и нажмите кнопку **ОК**. Система проверит совпадение последнего сохраненного в карточке значения ОГРН с ОГРН, указанным в выбранном сертификате. Если сертификат выбран правильно (ЭЦП корректна), то Система сохранит изменения, подпишет карточку и отобразит окно с соответствующим уведомлением:



Нажмите в данном окне кнопку **ОК**.

В истории изменений карточки будет сохранена новая запись (см. п. 4.3.3).

Кроме этого Система выполняет проверку значения в поле **Дата исключения**. Если дата введена, то проверяется наличие ЭТП, включенных в данную СРО. Если в данную СРО включены ЭТП, то появится окно диалога, представленное на Рис. 8.

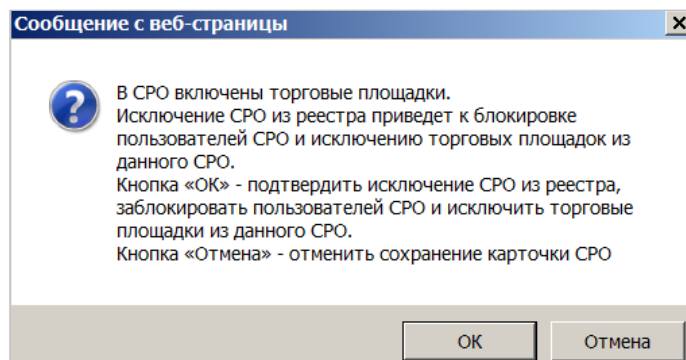


Рис. 8. Окно диалога с запросом на подтверждение исключения.

Нажатие кнопки **ОК** подтвердит исключение вашей СРО из реестра. Доступ пользователей к АРМ будет заблокирован. ЭТП, входящие в данную СРО, будут автоматически из неё исключены на уровне Системы.

4.3.2 Вкладка «Документы»

Данная вкладка позволяет загружать в Систему (прикреплять к карточке СРО ЭТП) и просматривать различные документы, содержащие дополнительные сведения о СРО, учредительные документы, стандарты/правила профессиональной деятельности и т.п. Вид вкладки в состоянии, когда ни один документ пока не прикреплен, представлен на Рис. 9.

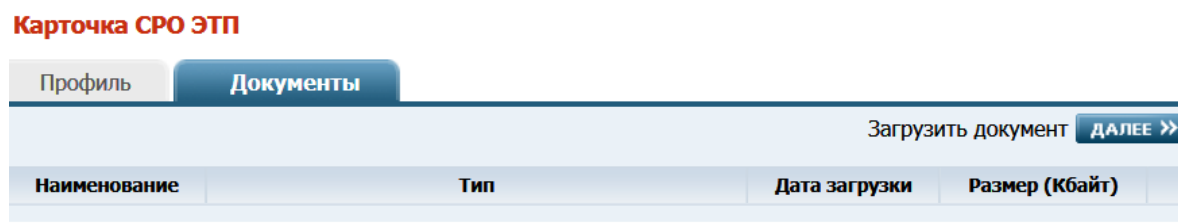


Рис. 9. Вкладка «Документы».

Для прикрепления документа к карточке СРО нужно выполнить следующие действия:

1. Откройте карточку СРО ЭТП (см. начало п. 4.3) и перейдите в ней на вкладку **Документы**.
2. Нажмите кнопку **Далее**, расположенную в правом верхнем углу вкладки. Откроется окно «**Загрузка документа СРО ЭТП**» (см. Рис. 10).

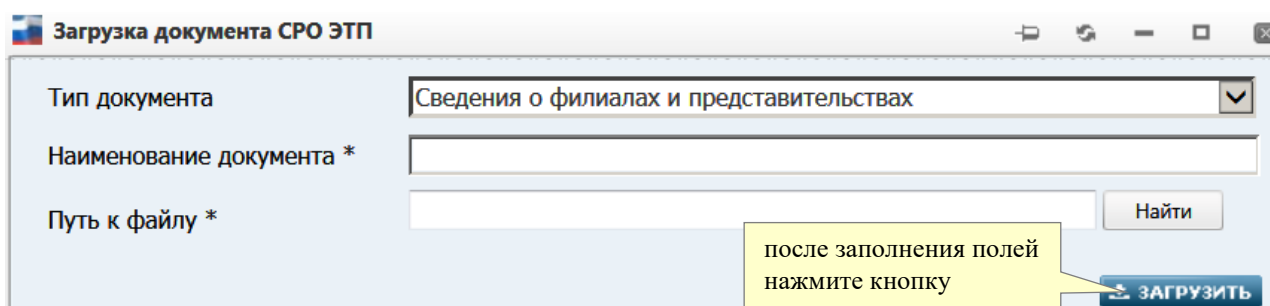


Рис. 10. Окно «Загрузка документа СРО ЭТП».

3. Заполните расположенные в данном окне поля:

- **Тип документа** – выберите из выпадающего списка тип загружаемого документа. Поле, обязательное для заполнения
 - **Наименование документа** * – введите до 255 символов. Поле, обязательное для заполнения
 - **Путь к файлу** – нажмите кнопку **Выбрать** для поиска и выбора загружаемого файла документа.
4. Нажмите кнопку **ЗАГРУЗИТЬ**. Окно будет закрыто, а выбранный файл загружен в Систему и прикреплен к карточке СРО.

Вид вкладки (относительно состояния, когда не прикреплен ни один документ) поменяется (см. Рис. 11). Теперь в её центральной части появится таблица, отображающая список загруженных документов (файлов).

Примечание. Если хотя бы один документ уже был прикреплен, то таблица просто пополнится новой записью. При этом записи сортируются в алфавитном порядке по наименованиям документов.

Карточка СРО ЭТП				
Профиль		Документы		
				Загрузить документ ДАЛЕЕ >>
Тип	Наименование	Дата загрузки	Размер (Кбайт)	Удалить
Сведения о филиалах и представительствах	Сведения о филиалах и представительствах	28.12.2015	11	X УДАЛИТЬ

Рис. 11. Отображение параметров загруженного документа.

Таблица состоит из следующих столбцов:

- **Тип** – тип загруженного документа
- **Наименование** – название загруженного документа
- **Дата загрузки** – дата выполнения загрузки файла
- **Размер (Кбайт)** – размер файла

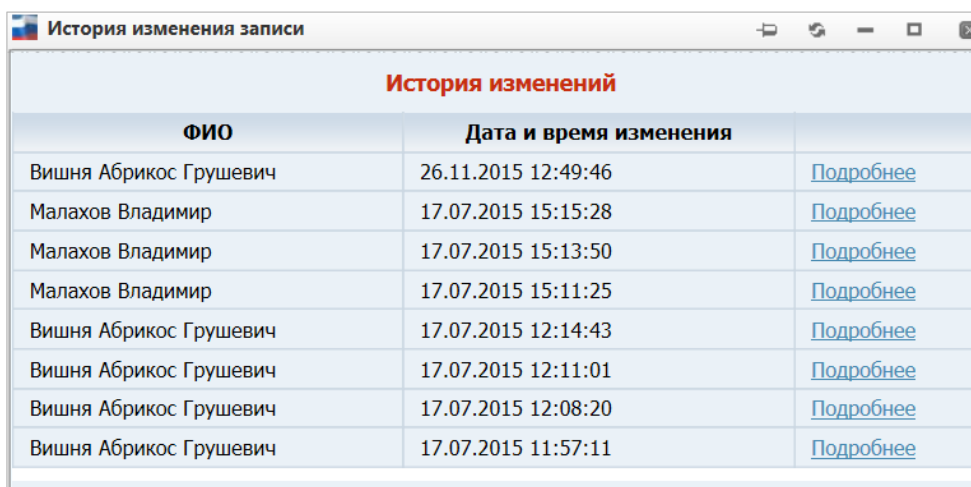
Примечание. К карточке СРО можно прикрепить по несколько документов каждого типа. Максимально допустимый суммарный размер прикрепляемых документов (файлов) составляет 10 Мбайт. При попытке загрузки файла, размер которого (непосредственно загружаемого файла или в сумме с размерами всех ранее прикрепленных файлов) превышает заданное значение, выдается соответствующее уведомление.

- кнопка **Удалить** – кнопка, используемая при необходимости удалить документ из списка.

При нажатии кнопки **Удалить** появляется окно диалога с запросом на подтверждение удаления данного документа, содержащее кнопки **ОК** и **Отмена**. Нажатие кнопки **ОК** удаляет документ, указанный в данной записи. Нажатие кнопки **Отмена** приводит к отказу от удаления.

4.3.3 Просмотр истории изменений карточки

Вы можете просмотреть историю изменений, вносившихся в карточку СРО ЭТП через АРМ. Для этого щелкните в правом верхнем углу вкладки **Профиль** на гиперссылке **История изменений** (см. Рис. 5). Откроется окно «История изменения записи» (см. Рис. 12).



The screenshot shows a window titled "История изменения записи" with a table of change history. The table has three columns: "ФИО", "Дата и время изменения", and "Подробнее". The data rows are as follows:

ФИО	Дата и время изменения	Подробнее
Вишня Абрикос Грушевич	26.11.2015 12:49:46	Подробнее
Малахов Владимир	17.07.2015 15:15:28	Подробнее
Малахов Владимир	17.07.2015 15:13:50	Подробнее
Малахов Владимир	17.07.2015 15:11:25	Подробнее
Вишня Абрикос Грушевич	17.07.2015 12:14:43	Подробнее
Вишня Абрикос Грушевич	17.07.2015 12:11:01	Подробнее
Вишня Абрикос Грушевич	17.07.2015 12:08:20	Подробнее
Вишня Абрикос Грушевич	17.07.2015 11:57:11	Подробнее

Рис. 12. Окно «История изменения записи».

В этом окне информация по истории изменений данных, представлена в виде таблицы со следующими столбцами:

- **ФИО** – фамилия и инициалы пользователя, который вносил данные изменения в карточку СРО ЭТП
- **Дата и время изменения** – дата/время внесения данных изменений
- **Подробнее** – ссылка на более подробную информацию об изменении, при щелчке на которой открывается окно «Просмотр истории изменения записи» (см. Рис. 13).

Просмотр истории изменения записи

Изменения в карточке СРО ЭТП

Изменения внес: Малахов В.
Дата и время изменений: 03.02.2016 14:39:42

Атрибут	Предыдущее значение	Новое значение
Сокращённое наименование	СРО Торговые площадки	СРО Торговые площадки
Полное наименование	таблица для сравнения предыдущих и новых значений	Саморегулируемая организация "Торговые площадки"
Регистрационный номер в реестре СРО		007
Дата регистрации в реестре СРО	17.07.2015 0:00:00	17.07.2015 0:00:00
ИНН	3767817328	3767817328
КПП	354512534	354512534
ОГРН		
Место нахождения организации	111111, Иркутская область, Лес, 33	111111, Иркутская область, Лес, 33
Почтовый адрес	111111, Иркутская область, Лес, 33	111111, Иркутская область, Лес, 33
Размер компенсационного фонда, руб. (по данным СРО)	1,00	1,00
Руководитель		
Контактное лицо		
Дата исключения		
Основание исключения		

Рис. 13. Окно «Просмотр истории изменения записи».

Подробная информация об изменении также представлена в виде таблицы. Таблица состоит из следующих столбцов:

- **Изменения внес** – фамилия и инициалы пользователя, внесшего изменения
- **Дата и время изменения** – дата/время внесения данных изменений
- таблица с полями из карточки СРО ЭТП, представляющая для сравнения данные с предыдущими и новыми значениями.

4.4 Страница «Торговые площадки»

4.4.1 Реестр ЭТП

Страница «Торговые площадки» обеспечивает возможность работы с реестром ЭТП (см. Рис. 14). Открыть данную страницу в АРМ можно двумя способами:

1. Выбрав пункт **РЕЕСТРЫ => Торговые площадки** в главном меню (см. Рис. 3).
2. Щелкнув на гиперссылке **Список электронных торговых площадок**, расположенной в правом верхнем углу вкладки **Профиль** карточки СРО ЭТП (см. Рис. 5).

Примечание. По умолчанию отображаемый список ЭТП ограничивается площадками, включенными в данную СРО.

4.4.2 Добавление карточки торговой площадки

Для первичного добавления карточки торговой площадки щелкните на гиперссылке **Перейти к добавлению торговой площадки**, расположенной в правом верхнем углу страницы «Торговые площадки» (см. Рис. 14).

Откроется вкладка **Общие сведения**, которая на этапе добавления карточки (до момента первого сохранения) имеет вид, представленный на Рис. 15. Переход на вкладку **Членство в СРО** на данном этапе (до первого сохранения создаваемой карточки) недоступен.

Карточка торговой площадки

Общие сведения | Членство в СРО

Сведения о торговой площадке

Наименование *

ОКОПФ

Сайт *

Логин

E-mail администратора

Принадлежность к СРО Не включена в СРО ЭТП

Дата включения в СРО Н/Д

Дата исключения из СРО Н/Д

Дата принятия решения о несоответствии ЭТП нормам регулирующего органа

Сведения об операторе электронной площадки

Наименование/ФИО *

Краткое наименование

Адрес

ИНН *

КПП


ОГРН/ОГРНИП *

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

Рис. 15. Вкладка «Общие сведения» на этапе добавления карточки торговой площадки.

Вкладка содержит следующие поля (символом * помечаются поля, заполнение которых является обязательным):

Сведения о торговой площадке

- **Наименование *** – название ЭТП. Можно ввести до 255 символов
- **ОКОПФ** – можно выбрать из классификатора, вызываемого нажатием кнопки  справа
- **Сайт *** – веб-адрес сайта ЭТП. Можно ввести до 128 символов. При вводе адреса следует ввести корректный URL в соответствии с протоколом HTTP или HTTPS
- **Логин** – логин ЭТП. Недоступно для редактирования. На этапе добавления карточки поле пустое. Его значение задается оператором КО
- **e-mail администратора** – адрес электронной почты администратора СРО ЭТП. Недоступно для редактирования. На этапе добавления карточки поле пустое. Его значение задается оператором КО

- **Принадлежность к СРО ЭТП** – на этапе добавления новой карточки ЭТП имеет значение «Не включена в СРО ЭТП». После выполнения процедуры включения торговой площадки в СРО (см. п. 4.5.2.1) здесь отображается гиперссылка на карточку СРО, в которую включена данная ЭТП (см. Рис. 16)
- **Дата включения в СРО** – на этапе добавления карточки имеет значение «Н/Д». После выполнения процедуры включения торговой площадки в СРО (см. п. 4.5.2.1) здесь отображается дата включения
- **Дата исключения из СРО** – на этапе добавления карточки имеет значение «Н/Д». В случае выполнения процедуры исключения торговой площадки из СРО (см. п. 4.5.2.2) здесь отображается дата исключения
- **Дата принятия решения о несоответствии ЭТП нормам регулирующего органа** – можно ввести дату принятия Росреестром соответствующего решения.

Сведения об операторе электронной площадки

- **Наименование/ФИО *** – Ф.И.О. собственника – для физических лиц или наименование организации для юридических лиц. Можно ввести до 300 символов
- **Краткое наименование** – краткое наименование организации (только для юридических лиц). Можно ввести до 300 символов
- **Адрес *** – адрес собственника. Количество символов не ограничено
- **ИНН *** – ИНН собственника. Вводится 12 цифр
- **КПП** – КПП собственника. Можно ввести 9 цифр
- **ОГРН/ОГРНИП *** – ОГРН или ОГРНИП собственника. Вводится 15 цифр.

После заполнения полей нажмите кнопку **ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ**. Система проверит корректность введенных значений. Если какие-либо из введенных значений окажутся не соответствующими разрешенным параметрам, то будет выведено соответствующее уведомление, а сохранение/подписание произведено не будет.

При успешном прохождении проверки откроется окно выбора сертификата для цифровой подписи (см. Рис. 7). Выберите в окне сертификат ЭЦП, которым будете подписывать карточку, и нажмите кнопку **ОК**. Система проверит совпадение последнего сохраненного в карточке СРО ЭТП значения ОГРН с ОГРН, указанным в выбранном сертификате. Если сертификат выбран правильно (ЭЦП корректна), то Система сохранит изменения, подпишет карточку торговой площадки и отобразит страницу с соответствующим уведомлением:

Данные успешно сохранены

Вы можете:

» [Перейти к карточке площадки](#)

Щелкните на странице с уведомлением на гиперссылке **Перейти к карточке площадки**. На экране вновь появится страница «Карточка торговой площадки», но открытая на вкладке **Членство в СРО**. На этой вкладке Вы можете выполнить процедуру включения добавленной площадки в свое СРО ЭТП (см. п. 4.5.2.1).

Примечание. В истории изменений общих сведений (см. п. 4.5.3) будет сохранена новая запись.

4.5 Страница «Карточка торговой площадки»

Данная страница служит для первичного добавления карточки ЭТП, а также дальнейшего редактирования и просмотра её полей. Попасть на неё можно двумя путями:

1. Зайти на страницу «**Торговые площадки**» (см. п. 4.4), выбрав в главном меню пункт **РЕЕСТРЫ => Торговые площадки** или щелкнув на гиперссылке **Список электронных торговых площадок**, расположенной в правом верхнем углу вкладки **Профиль** карточки СРО (см. Рис. 5). Затем – щелкнуть на требуемой записи в таблице с результатами поиска площадок (см. Рис. 14). При этом если площадка включена в вашу СРО или имеет статус «Не включена в СРО ЭТП», то существующая карточка откроется на просмотр/редактирование. В ином случае – только для просмотра.
2. Щелкнуть на гиперссылке **Перейти к добавлению торговой площадки**, расположенной в правом верхнем углу страницы «**Торговые площадки**» (см. Рис. 14). При этом откроется вкладка **Общие сведения** карточки с полями, открытыми для ввода сведений о добавляемой торговой площадке (см. п. 4.4.2).

При заходе на страницу существующей (уже прошедшей процедуру первичного добавления) карточки торговой площадки она открывается на вкладке **Общие сведения**, отображающей сведения о площадке и её собственнике (см. Рис. 16).

Карточка торговой площадки

Общие сведения Членство в СРО

Сведения о торговой площадке

История изменений

Наименование: «Эл...»

ОКОПФ: [input type="text"]

Сайт: www.electronmart.ru

Логин: [input type="text"]

E-mail администратора: [input type="text"]

Принадлежность к СРО: Саморегулируемая организация "Торговые площадки"

Дата включения в СРО: 03.10.2016

Дата исключения из СРО: Н/Д

Дата принятия решения о несоответствии ЭТП нормам регулирующего органа: 07.06.

Сведения об операторе электронной площадки

Наименование/ФИО: ООО «Электрон-Март»

Краткое наименование: [input type="text"]

Адрес: 129164, г. Москва, ул. Ярославская, д. 8, корп. 4, офис 31

ИНН: 2257714321

КПП: [input type="text"]

ОГРН/ОГРНИП: 2252251087799

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

для просмотра истории изменений общих сведений (см. п. 4.5.3)

дата последнего включения площадки в указанное СРО

щелкнув на ссылке, можно открыть карточку СРО (см. п. 4.3), в состав которой входит данная ЭТП

Рис. 16. Страница «Карточка торговой площадки».

Страница существующей карточки торговой площадки содержит две вкладки: **Общие сведения** и **Членство в СРО** (см. 4.5.2).

Если торговая площадка не включена в СРО, то карточка ЭТП имеет вид как на Рис. 17.

Общие сведения		Членство в СРО
Сведения о торговой площадке		
Наименование	ТП-1975	
ОКОПФ		
Сайт	www.1975.ru	
Логин		
E-mail администратора		
Принадлежность к СРО	Не включена в СРО ЭТП	
Дата включения в СРО	10.02.2017	Включение в СРО производится на вкладке "Членство в СРО"
Дата исключения из СРО	12.02.2017	
Идентификационный номер площадки	ООО 1975	
Адрес		
ИНН	7710140679	
КПП		
ОГРН/ОГРНИП	1027739642281	

Рис. 17. Карточка торговой площадки, не включенной в СРО.

4.5.1 Просмотр и редактирование карточки ЭТП

Страница существующей (уже прошедшей процедуру первичного добавления) карточки ЭТП имеет вид, представленный на Рис. 16. На этом этапе пользователь имеет доступ к двум вкладкам карточки: **Общие сведения** и **Членство в СРО** (см. п. 4.5.2). При этом набор полей вкладки **Общие сведения** совпадает с набором полей на этапе первичного добавления (см. п. 4.4.2), но имеет несколько особенностей (см. Рис. 16 и Рис. 17):

- в полях **Логин** и **e-mail администратора** отображаются значения, заданные оператором КО
- в поле **Принадлежность к СРО ЭТП** отображается гиперссылка на карточку СРО, в которую включена данная ЭТП, либо текст «Не включена в СРО ЭТП»
- **Дата включения в СРО** – дата последнего включения площадки в СРО. Если площадка не включена в СРО, то справа отображается строка «Включение в СРО производится на вкладке «Членство в СРО»» (см. Рис. 17), содержащая ссылку, позволяющую перейти на вкладку **Членство в СРО**
- **Дата исключения из СРО** – дата последнего исключения площадки из СРО.

Примечание. Привязка карточки ЭТП к СРО выполняется на вкладке **Членство в СРО** (см. п. 4.5.2.1).

4.5.2 Вкладка «Членство в СРО»

Если карточка ЭТП ранее привязывалась к СРО, вкладка **Членство в СРО** имеет вид, представленный на Рис. 18.

Карточка торговой площадки

Общие сведения **Членство в СРО**

Показать доп. информацию

кнопка отображается, если ЭТП включена в СРО

Действие	Дата	СРО	Основание исключения
Включение в СРО	17.07.2015	Саморегулируемая организация "Торговые площадки"	

Рис. 18. Вид вкладки «Членство в СРО» карточки ЭТП, которая привязывалась к СРО.

В случае если ЭТП не привязана к СРО, в правом верхнем углу отображаются кнопка **Включить в СРО** (о том, как включить ЭТП в СРО см. п. 4.5.2.1). Если ЭТП привязана к СРО, то отображается кнопка **Исключить из СРО** (о процедуре исключения см. п. 4.5.2.2).

В центральной части вкладки отображается (в форме таблицы) список включений/исключений данной ЭТП в/из СРО. Таблица содержит следующие столбцы:

- **Действие** – произведенное с торговой площадкой действие относительно его членства в СРО. Возможные варианты: «Включение в СРО», «Исключение из СРО»
- **Дата** – дата включения торговой площадки в СРО или исключения из СРО, в зависимости от выполненного действия. Формат – ДД.ММ.ГГГГ
- **СРО** – наименование СРО ЭТП, в которое была включена или из которого была исключена данная площадка
- **Основание исключения** – основание исключения ЭТП из СРО. Заполняется только для действия «Исключение из СРО», если основание было указано во время выполнения этого действия.

Также вверху вкладки отображается поле-признак **Показать доп. информацию**. Если метка в поле **Показать доп. информацию** установлена, в правую часть таблицы добавляется два столбца:

Показать доп. информацию

Действие	Дата	СРО	Основание исключения	Дата добавления записи в ЕФРСБ	Добавил запись в ЕФРСБ
Включение в СРО	17.07.2015	Саморегулируемая организация "Торговые площадки"		17.07.2015	Малахов Владимир

- **Дата добавления записи в ЕФРСБ** – дата добавления в Реестр записи о включении или исключении данной ЭТП
- **Добавил запись в ЕФРСБ** – Ф.И.О. пользователя, выполнившего включение или исключение.

4.5.2.1 Включение ЭТП в СРО

В случае если карточка торговой площадки ранее не была включена ни в одно СРО (например, на этапе добавления карточки ЭТП), вкладка **Членство в СРО** имеет вид как на Рис. 19.

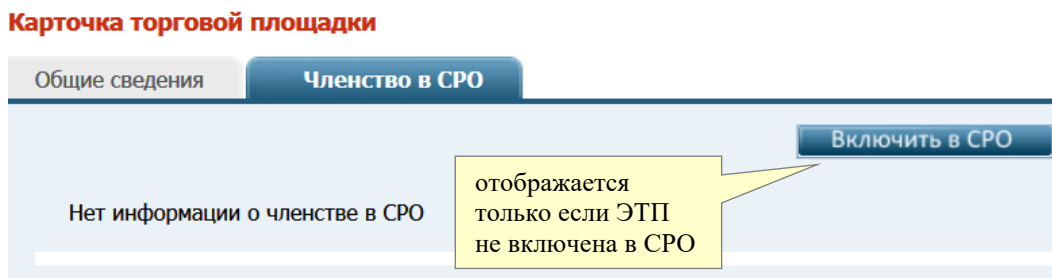


Рис. 19. Вид вкладки «Членство в СРО» при ЭТП, которая не привязывалась к СРО.

Примечание. После сохранения новой карточки ЭТП пользователь перенаправляется на вкладку **Членство в СРО** автоматически.

Для осуществления включения ЭТП в СРО выполните следующие действия:

1. На вкладке **Членство в СРО** карточки ЭТП нажмите кнопку **Включить в СРО** – откроется окно «**Включение торговой площадки в СРО ЭТП**» (см. Рис. 20).

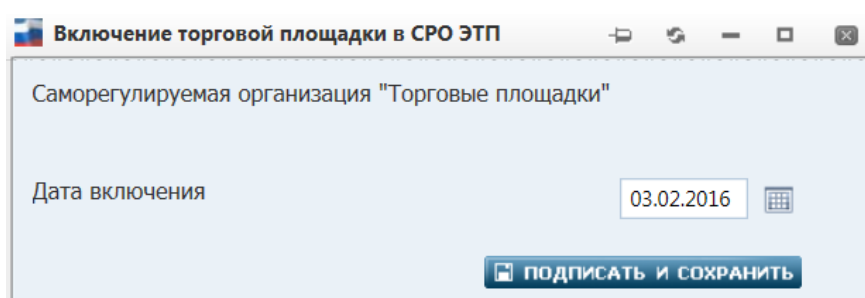


Рис. 20. Окно «Включение торговой площадки в СРО ЭТП».

Данное окно содержит следующие атрибуты:

- наименование СРО ЭТП, в которую будет включена данная торговая площадка
 - **Дата включения** – поле обязательно для заполнения. Следует ввести дату включения ЭТП в СРО. Дата вводится вручную или выбирается из [встроенного календаря](#) (задание даты, более поздней, чем текущая, блокируется).
2. После заполнения поля **Дата включения** нажмите кнопку **ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ**. Система выполнит проверку заполненности поля. Если оно не заполнено, то выводится соответствующее уведомление, а подписание/сохранение не производится.
 3. При успешном прохождении проверки открывается окно выбора сертификата для цифровой подписи (см. Рис. 7). Выберите в окне сертификат ЭЦП, которым будете подписывать карточку, и нажмите кнопку **ОК**. Система проверит совпадение последнего сохраненного в карточке СРО ЭТП значения ОГРН с ОГРН, указанным в выбранном сертификате. Если сертификат выбран правильно (ЭЦП корректна), то Система сохранит изменения и выполнит процедуру включения ЭТП в СРО. На вкладке **Членство в СРО** отобразится запись о включении (см. Рис. 18).

4.5.2.2 Исключение ЭТП из СРО

Для осуществления процедуры исключения ЭТП из СРО выполните следующие действия:

1. Откройте карточку требуемой ЭТП (см. начало п. 4.5) и перейдите в ней на вкладку **Членство в СРО** (см. Рис. 18).
2. Нажмите кнопку **Исключить из СРО** – откроется окно «**Исключение торговой площадки из СРО ЭТП**» (см. Рис. 21).

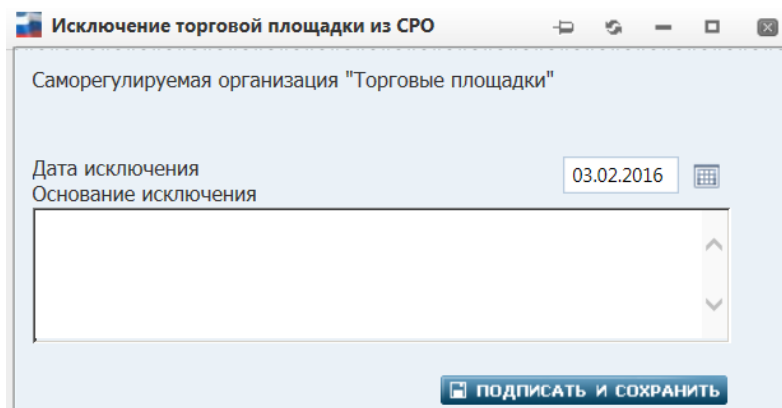


Рис. 21. Окно «Исключение торговой площадки из СРО ЭТП».

Данное окно содержит следующие поля:

- наименование СРО ЭТП, из которой будет исключена данная торговая площадка
 - **Дата исключения** – поле обязательно для заполнения. Следует ввести дату исключения торговой площадки из СРО ЭТП. Дата вводится вручную или выбирается из [встроенного календаря](#) (задание даты, более поздней, чем текущая, блокируется)
 - **Основание исключения** – поле обязательно для заполнения. Следует ввести описание оснований для исключения торговой площадки из СРО ЭТП (до 1000 символов).
3. После заполнения полей нажмите кнопку **ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ**. Система выполнит проверку заполненности обязательных полей. Если какое-либо из обязательных полей не заполнено, то выводится соответствующее уведомление, а подписание/сохранение не производится.
 4. При успешном прохождении проверки открывается окно выбора сертификата для цифровой подписи (см. Рис. 7). Выберите в окне сертификат ЭЦП, которым будете подписывать карточку, и нажмите кнопку **ОК**. Система проверит совпадение последнего сохраненного в карточке СРО ЭТП значения ОГРН с ОГРН, указанным в выбранном сертификате. Если сертификат выбран правильно (ЭЦП корректна), то Система сохранит изменения и выполнит процедуру исключения ЭТП из СРО. На вкладке **Членство в СРО** отобразится запись об исключении (см. Рис. 22).

Общие сведения		Членство в СРО	
			Включить в СРО
Действие	Дата	СРО	Основание исключения
Исключение из СРО	12.02.2017	Саморегулируемая организация "Торговые площадки"	поле обязательно для заполнения.
Включение в СРО	10.02.2017	Саморегулируемая организация "Торговые площадки"	

Рис. 22. Добавилась запись об исключении ЭТП из СРО.

4.5.3 Просмотр истории изменений общих сведений

Вы можете просмотреть историю изменений, вносившихся в поля вкладки **Общие сведения** карточки ЭТП. Для этого щелкните в правом верхнем углу вкладки **Общие сведения** на гиперссылке **История изменений** (см. Рис. 16). Откроется окно «**История изменения записи**», функционал которого полностью совпадает с описанным в п. 4.3.3 для истории изменений карточки СРО ЭТП.

5 Аварийные ситуации

Если во время работы с АРМ возникли ошибки в данных, которые пользователь не в состоянии устранить через формы редактирования пользовательского интерфейса или при выполнении каких-либо действий появляется окно с ошибкой, необходимо обратиться в службу поддержки Системы.






Обращаться следует по телефону или e-mail, указанному на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>. При этом необходимо подробно описать действия, в результате которых возникла данная ошибка.

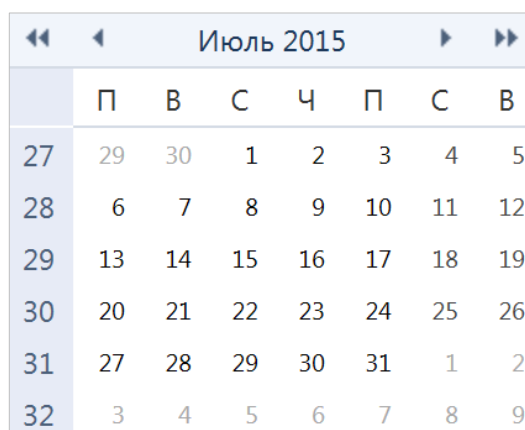
6 ПРИЛОЖЕНИЕ. Типичные методы заполнения атрибутов

В настоящем Приложении подробно описаны типичные методы, применяемые в Системе при заполнении атрибутов (полей).

6.1 Ввод дат. Встроенный календарь

Заполнение любых полей, содержащих даты, в Системе всегда осуществляется однотипно.

Вначале нажмите кнопку , расположенную справа от поля. Ниже неё появится встроенный календарь (см. Рис. 23), открытый на текущем месяце-годе. Если требуемая дата, относится к текущему месяцу-году, то наведите на неё в календаре указатель мыши и щелкните один раз левой кнопкой. Выбранная дата будет подставлена в поле, а календарь закроется. Если требуемая дата, относится к иному месяцу-году, то воспользуйтесь кнопками  /  для перелистывания календаря на месяц назад / вперед или кнопками   для перелистывания календаря по кварталам.




	П	В	С	Ч	П	С	В
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9

Рис. 23. Встроенный календарь.

6.2 Выбор из справочника

Для заполнения полей, в которых подразумевается выбор записи из списка, в Системе применяются соответствующие справочники. При этом действия всегда однотипны. Ниже они рассмотрены на примере справочника СРО ЭТП.

При работе с реестром ЭТП (см. п. 4.4.1) значение фильтра «СРО ЭТП» задается выбором из соответствующего справочника. Для этого нажмите кнопку , расположенную в правой части поля «СРО ЭТП». Откроется окно «Выбор СРО ЭТП» (см. Рис. 24).

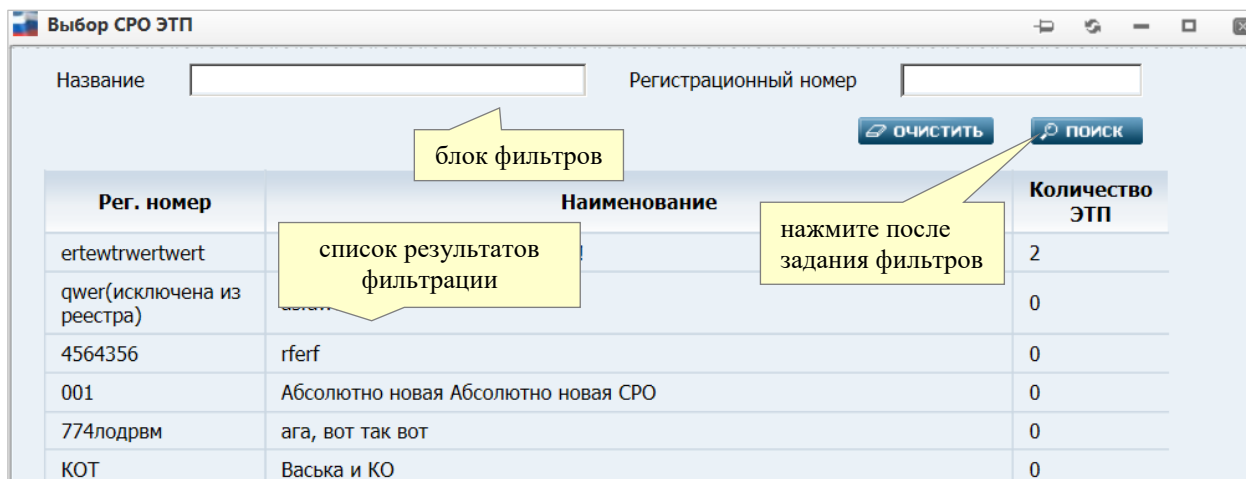


Рис. 24. Окно «Выбор СРО ЭТП».

Вверху окна отображается блок фильтров, облегчающих поиск необходимого СРО ЭТП. Ниже – результаты поиска (фильтрации).

СРО ЭТП можно искать с помощью следующих фильтров:

- **Название** – значение фильтра задается вручную
- **Регистрационный номер** – значение фильтра задается вручную.

Для осуществления поиска (фильтрации) нажмите кнопку «**Поиск**». (Нажав кнопку «**Очистить**», вы можете снять установленные ранее фильтры).

Результаты поиска выводятся в форме таблицы со следующими столбцами:

- **Рег. номер** – регистрационный номер саморегулируемой организации ЭТП (у исключенных из реестра СРО ЭТП после номера в круглых скобках добавляется текст «исключена из реестра»)
- **Наименование** – полное наименование СРО ЭТП
- **Количество ЭТП** – количество электронных торговых площадок, включенных в данное СРО ЭТП на момент открытия окна справочника.

Для осуществления выбора просто щелкните в таблице на нужной записи. Система вернет вас на страницу «Торговые площадки» (см. Рис. 14). При этом фильтр СРО ЭТП будет заполнен значением, выбранным в справочнике.

6.3 Форма ввода адреса

При заполнении на вкладке **Профиль** полей **Место нахождения организации** и **Почтовый адрес** вводится целый набор атрибутов адреса. Для этого нажатием кнопки **ИЗМЕНИТЬ** справа от поля или щелчком в самом поле вызывается страница с формой для ввода адреса (см. Рис. 25).

Редактирование адреса

Для Вашего удобства, при заполнении полей, пожалуйста, используйте функцию автозаполнения.

Регион	<input type="text" value="Поиск.."/>
Район	<input type="text" value="Пример: Кировский"/>
Город	<input type="text" value="Пример: Воронеж"/>
Населённый пункт	<input type="text" value="Пример: Вяземки"/>
Улица	<input type="text" value="Пример: Победы"/>
Номер дома (владение)	<input type="text" value="Пример: 12"/>
Корпус (строение)	<input type="text" value="Пример: 2"/>
Офис (квартира)	<input type="text" value="Пример: кв.39, оф.14"/>
Абонентский ящик	<input type="text" value="Пример: 100"/>
Почтовый индекс	<input type="text" value="Пример: 123456"/>

Удостоверьтесь, что составные элементы адреса приведены с указанием типа элемента (г, ул, пер, стр и т.п.).

Адрес: здесь выводится
резльтирующая строка адреса


Рис. 25. Страница с формой для ввода адреса.

Форма содержит поля, особенности заполнения которых описаны ниже:

Обратите внимание. Для упрощения ввода значений атрибутов можно использовать функцию автозаполнения. Для того чтобы воспользоваться данной функцией, заполните верхний атрибут **Регион**. Затем начните заполнять требуемый атрибут, расположенный ниже. Например, начните вводить название улицы – справа отобразится всплывающая подсказка со списком подходящих улиц:

Улица	<input type="text" value="фе"/>	<input type="text" value="пр-кт Федеративный проспект"/>
Номер дома (владение)	<input type="text"/>	<input type="text" value="ул Федоскинская улица"/>
Корпус (строение)	<input type="text"/>	<input type="text" value="ул Феодосийская улица"/>

Далее выберите в списке требуемую улицу – в атрибут будет подставлено её наименование с указанием конкретного типа (ул, пер, пр-кт, и т.п.). Например, – «ул Федоскинская улица».

- **Регион** – заполняется выбором из справочника, который открывается после нажатия кнопки 
- **Район** – можно ввести до 255 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *Кировский р-н*
- **Город** – необходимо указать город или населенный пункт. Можно ввести до 255 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *г. Воронеж*

- **Населенный пункт** – необходимо указать город или населенный пункт. Можно ввести до 255 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *с. Вяземки*
- **Улица** – можно ввести до 255 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *ул. Победы*
- **Номер дома (владение)** – следует ввести до 50 символов. Поле обязательно для заполнения. Пример заполнения: *д. 12*
- **Корпус (строение)** – можно ввести до 50 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *корп.2, стр. 1*
- **Офис (квартира)** – можно ввести до 50 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *оф. 14*
- **Абонентский ящик** – можно ввести до 50 символов. Необязательное поле. Пример заполнения: *а/я 100*
- **Почтовый индекс** – следует ввести 6 цифр. Поле обязательно для заполнения. Пример заполнения: *127540*

Заполните поля и нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ**. Система выполнит возврат на вкладку **Профиль** и сохранит введенные значения в поле **Место нахождения организации**.

**"РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА"**

СОСТАВИЛИ:

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
АО "Интерфакс"	Технический писатель	Адашев Дмитрий Витальевич		

СОГЛАСОВАНО:

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
АО "Интерфакс"	Руководитель проекта	Юхнин Алексей Владимирович		