



**СБЕРБАНК-АСТ**  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДОГОВОР

# ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РЕГИСТРАЦИИ ЗАКАЗЧИКОМ

# ПОЛУЧЕНИЕ ЭЦП

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

В соответствии с Регламентом по организации выдачи пользователям общероссийского официального сайта сертификатов ключей электронных цифровых подписей организации, обладающие полномочиями в сфере размещения заказов обращаются за получением сертификатов ключей ЭЦП в орган Федерального казначейства по месту нахождения.

Федеральное казначейство осуществляет:

- прием и контроль комплекта документов, установленного для каждого типа организаций, а также подтверждение полномочий организаций на осуществление определенных функций в рамках размещения заказа у вышестоящей организации;
- выдачу уполномоченным лицам организаций сертификатов ключей ЭЦП ООС;
- размещение информации об организации на общероссийском официальном сайте.

# ПОЛУЧЕНИЕ ЭЦП

Для регистрации и получения Сертификатов Пользователю необходимо представить следующие документы:

- копию Протокола;
- заверенную копию приказа Организации о назначении Пользователей, подтверждающего право ЭЦП Пользователя;
- запрос на съемном носителе информации (дискета или др.);
- заявку;
- документ, удостоверяющий личность Пользователя или его доверенного лица;
- доверенность соискателя Сертификата (в случае регистрации Пользователя по доверенности).

## Основные сведения, содержащиеся в ЭЦП Заказчика:

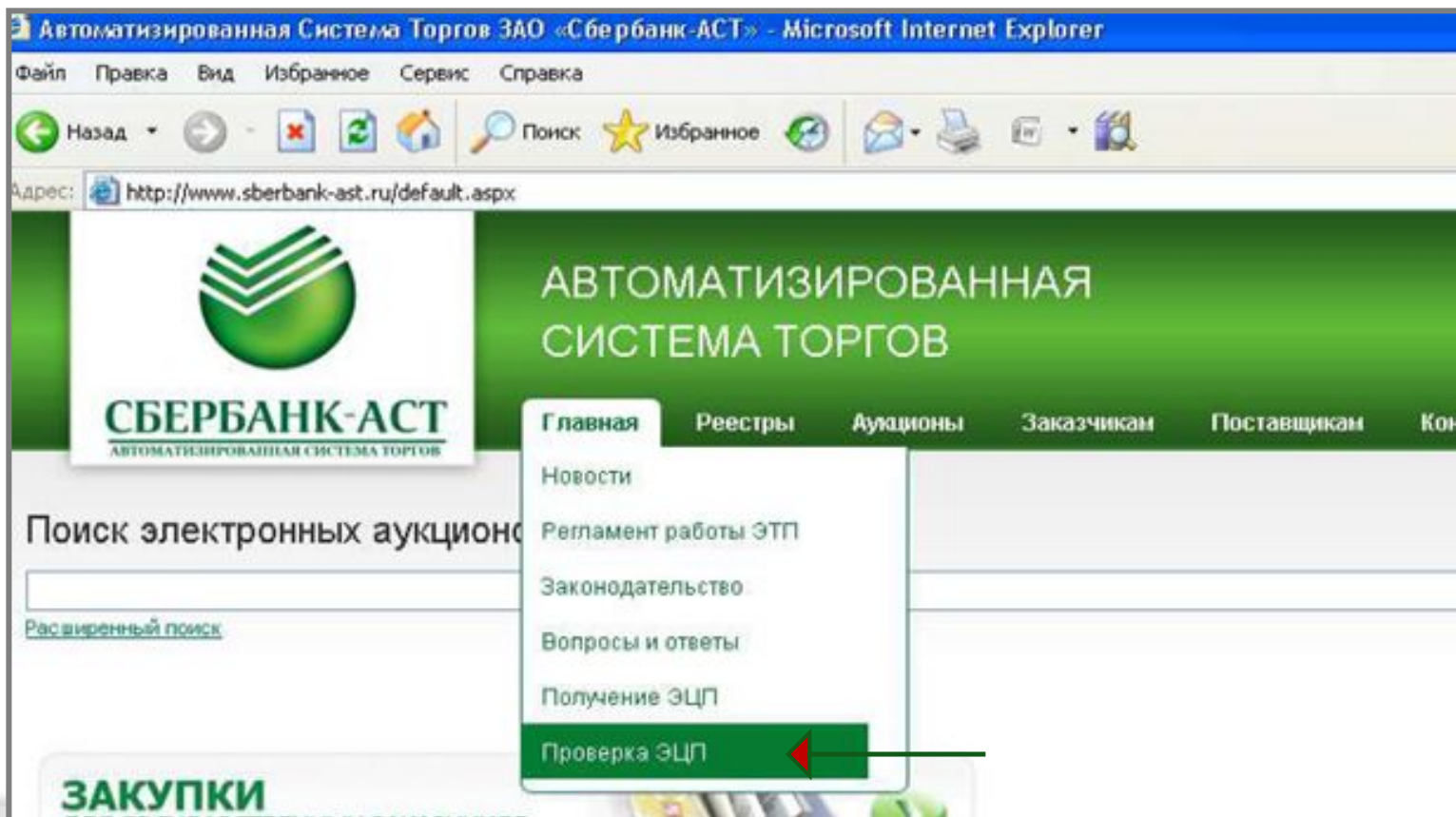
1. ФИО владельца;
2. Учетный номер, присвоенный Сведениям об организации при регистрации в органе ФК;
3. наименование организации;
4. ИНН, КПП;
5. полномочия в сфере размещения заказов;

**У ОДНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СЕРТИФИКАТЕ ЭЦП МОЖЕТ БЫТЬ УКАЗАНО НЕСКОЛЬКО ПРАВ!!!**

1. Все документы при проведении электронных аукционов представляются в электронном виде и подписываются электронной цифровой подписью (ЭЦП).
2. Электронный документ, подписанный ЭЦП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанные собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.
3. Срок действия любого сертификата ЭЦП 12 месяцев с даты выдачи.

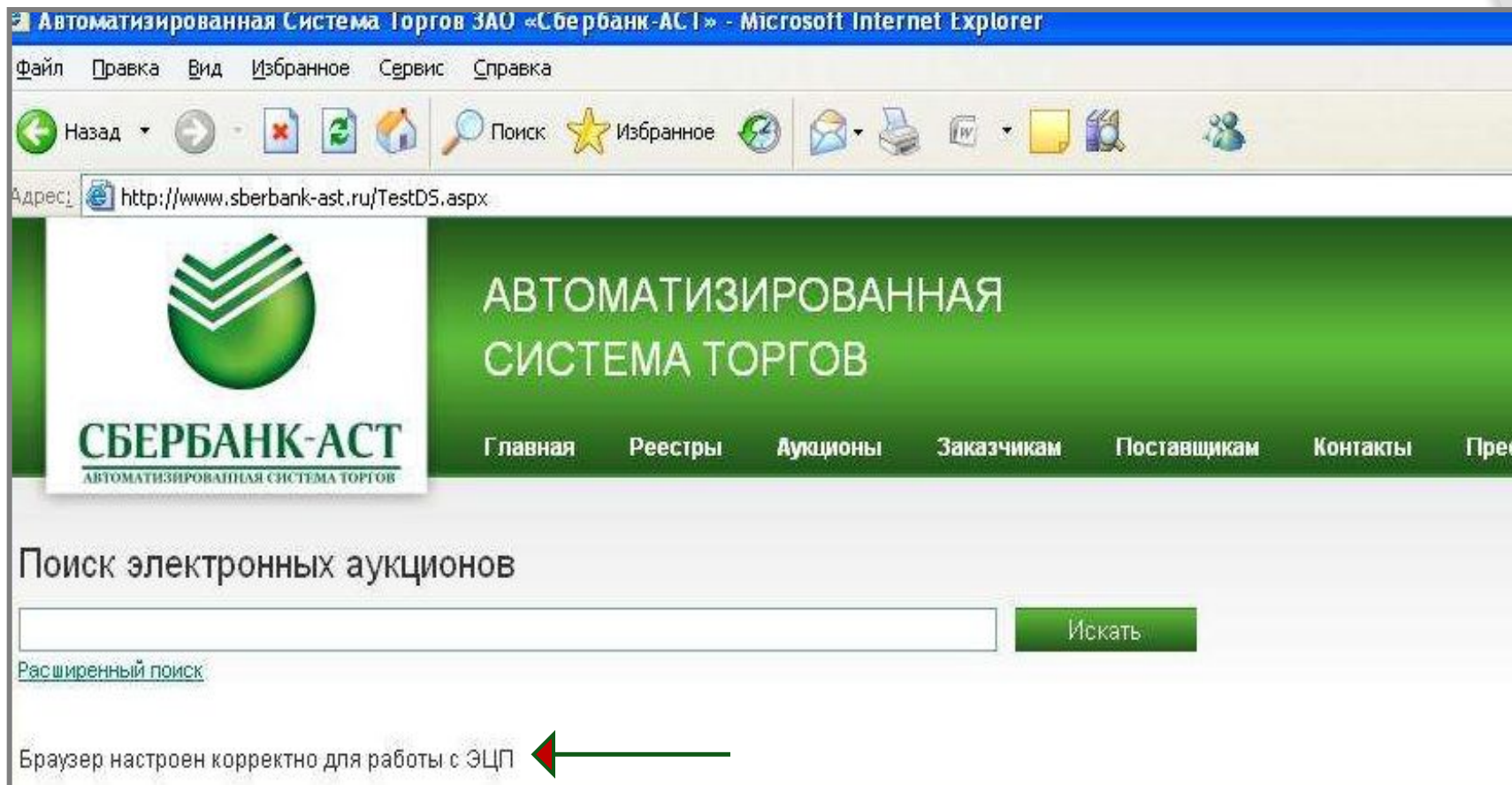
# ПРОВЕРКА ЭЦП

1. Необходимо получить сертификат электронной цифровой подписи (ЭЦП);
2. После получения ЭЦП, или если ЭЦП уже есть необходимо проверить корректность ее работы на сайте:
  - В разделе «Главная» стартовой страницы <http://www.sberbank-ast.ru>, в выпадающем меню есть пункт «Проверка ЭЦП».



# ПРОВЕРКА ЭЦП

3. При корректной настройке ЭЦП и браузера, после обновления страницы появится сообщение о том, что браузер настроен корректно.




Автоматизированная Система Торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» - Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Назад Поиск Избранное

Адрес: http://www.sberbank-ast.ru/TestD5.aspx

**СБЕРБАНК-АСТ**  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ

Главная Реестры Аукционы Заказчикам Поставщикам Контакты Пресс

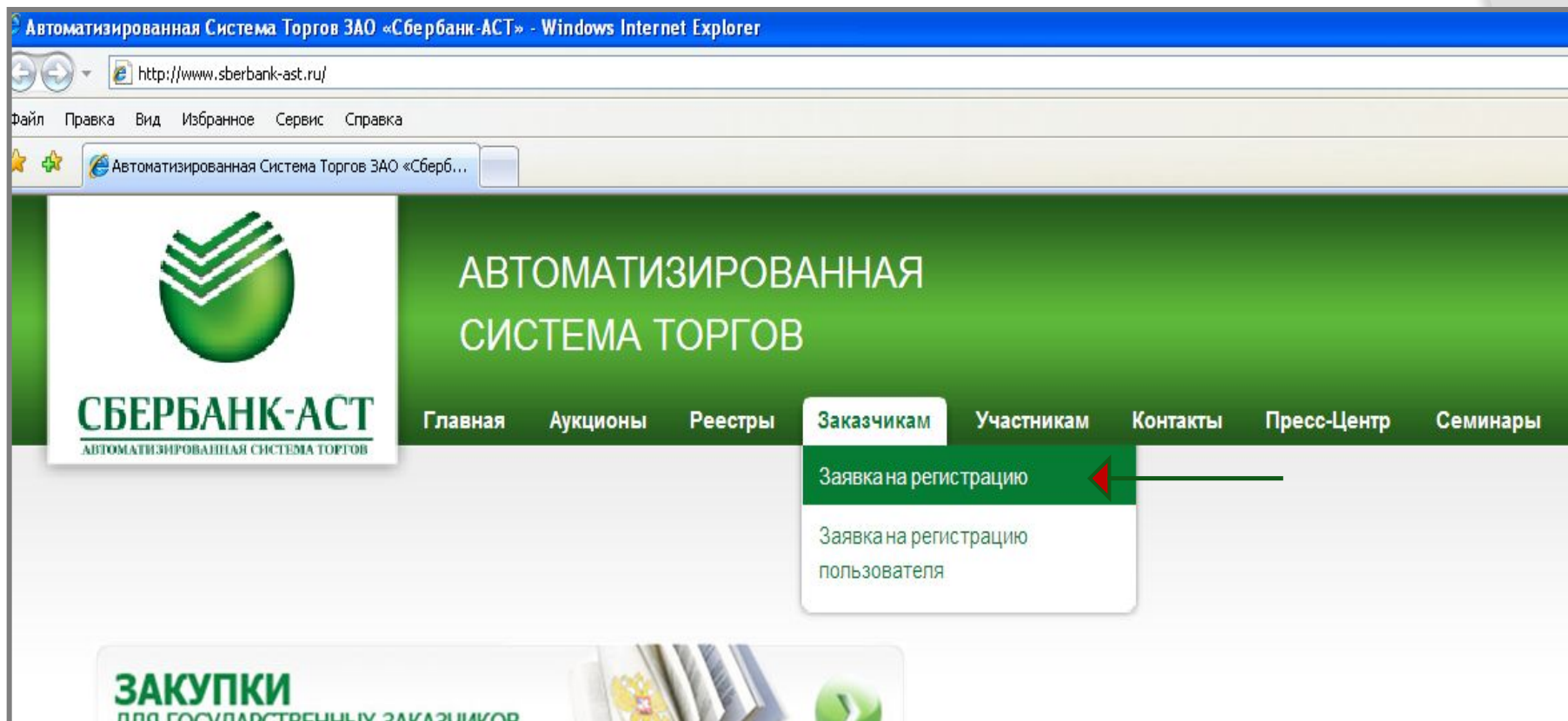
Поиск электронных аукционов

[Расширенный поиск](#)

Браузер настроен корректно для работы с ЭЦП ←

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

1. При наличии проверенного действующего сертификата ЭЦП необходимо подать заявление на регистрацию.
2. При наведении курсора мыши на закладку Заказчикам вверху стартовой страницы, появляется выпадающее меню, в котором необходимо выбрать пункт «Заявка на регистрацию».



# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

Далее необходимо заполнить все поля формы.  
Поля, отмеченные **красной звездочкой**, обязательны для заполнения.

Заявление на регистрацию состоит из стандартных 8 разделов:

**Раздел «Заявление заказчика»** заполняется автоматически и не подлежит изменению. Содержит в себе текст заявления на регистрацию и текст заявления о присоединении к Регламенту системы.

**Раздел «Основные сведения»** содержит в себе основную информацию об организации.

Основные сведения	
Роль организации при размещении *	<input type="text"/>
ИНН *	<input type="text"/>
КПП *	<input type="text"/>
ОГРН *	<input type="text"/>
Полное наименование *	<input type="text"/>
Сокращенное наименование *	<input type="text"/>
Е-mail * <i>Направлять уведомления на этот адрес</i>	<input type="text"/>
Телефон *	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>
Адрес сайта организации в сети Интернет	<input type="text"/>
Юридический адрес	<a href="#">Выбрать данные по классификатору адресов</a>

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ



СБЕРБАНК-АСТ  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА ПОСЛУГ

**Раздел «Юридический адрес»** - при заполнении данного раздела (рис 5) юридический адрес организации необходимо выбрать из соответствующего классификатора. Классификатор открывается путем клика левой кнопки мыши при наведении курсора на выделенную зеленым цветом подчеркнутую надпись «Выбрать данные по классификатору адресов».

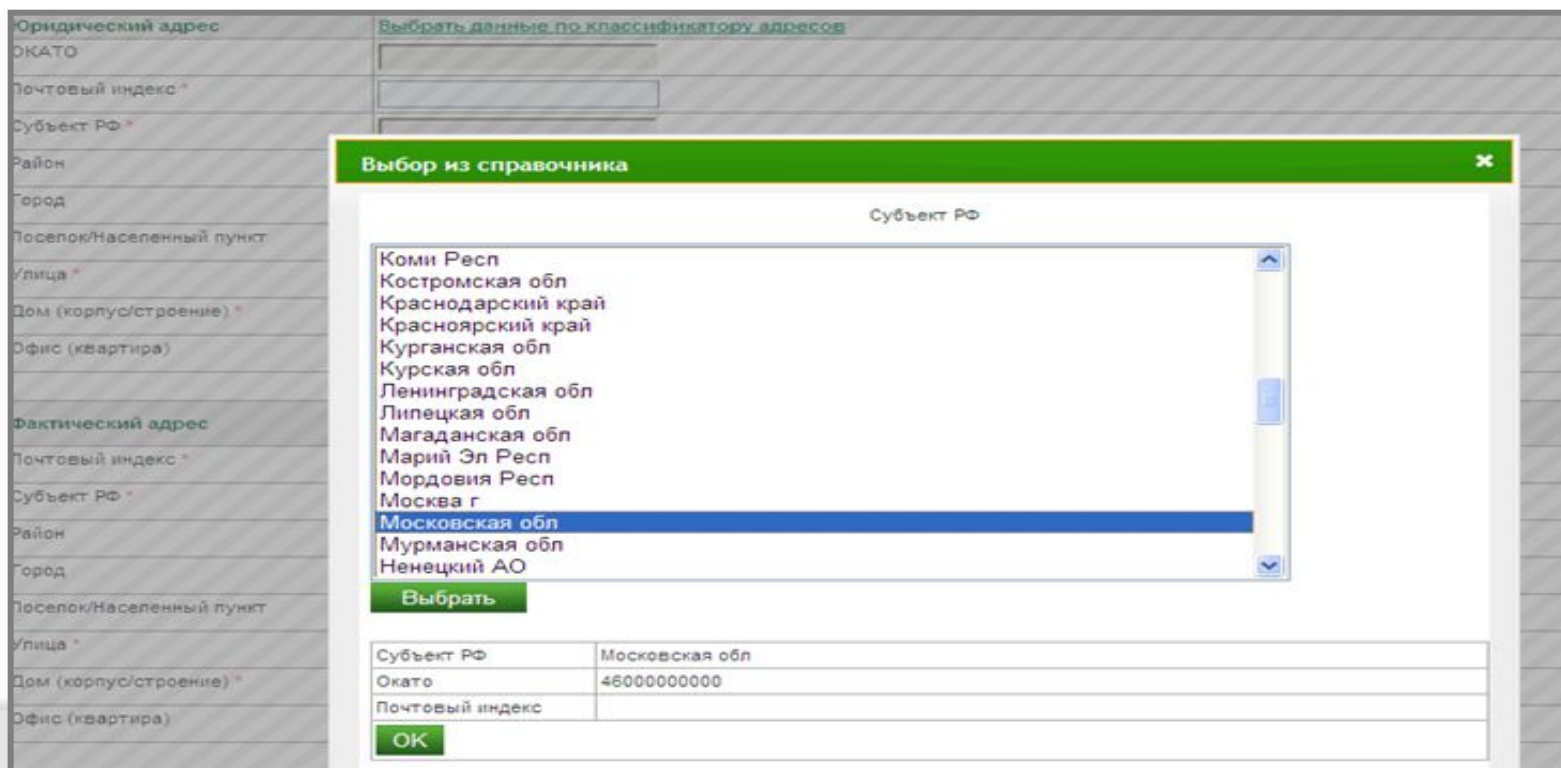
Юридический адрес	<u>Выбрать данные по классификатору адресов</u>
ОКАТО	<input type="text"/>
Почтовый индекс *	<input type="text"/>
Субъект РФ *	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>
Город	<input type="text"/>
Поселок/Населенный пункт	<input type="text"/>
Улица *	<input type="text"/>
Дом (корпус/строение) *	<input type="text"/>
Офис (квартира)	<input type="text"/>



# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

После выбора субъекта РФ, в котором организация прошла юридическую регистрацию, свой выбор можно подтвердить двумя способами:

1. кликом кнопки мыши на подсвеченную зеленым цветом кнопку «Выбрать» под списком субъектов РФ. В этом случае классификатор по нисходящей предложит выбор района, поселка/населенного пункта. После завершения выбора населенного пункта выбор подтверждается кликом на подсвеченную зеленым цветом кнопку «Ок». При этом автоматически происходит заполнение индекса, субъекта РФ, района, города или поселка/населенного пункта.
2. кликом кнопки мыши на подсвеченную зеленым цветом кнопку «Ок». В этом случае поля Район, город или поселок/населенный пункт остаются пустыми и не подлежат редактированию. Наименование улицы и номера дома (корпуса/строения) в любом случае производится вручную.



The screenshot shows a registration form with a dialog box titled "Выбор из справочника" (Selection from the reference) open. The dialog box displays a list of subjects of the Russian Federation, with "Московская обл" (Moscow region) selected. Below the list is a "Выбрать" (Select) button. At the bottom of the dialog box, there is a table with the following data:

Субъект РФ	Московская обл
Окато	46000000000
Почтовый индекс	

Below the table is an "ОК" button. The background form shows fields for "Юридический адрес" (Legal address) and "Фактический адрес" (Factual address), each with a "Выбрать данные по классификатору адресов" (Select data by address classifier) button.

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

**Раздел «Фактический адрес» (рис 7) может быть заполнен двумя способами:**

1. Если фактический адрес совпадает с юридическим – поля раздела можно заполнить автоматически, путем клика кнопки мыши на выделенную зеленым цветом подчеркнутую надпись «Совпадает с юридическим».
2. Если фактический адрес отличен от юридического- заполнение раздела происходит аналогично заполнению раздела «юридический адрес».

Фактический адрес	<a href="#">Выбрать данные по классификатору адресов</a> <a href="#">Совпадает с юридическим</a>
Почтовый индекс *	<input type="text"/>
Субъект РФ *	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>
Город	<input type="text"/>
Поселок/Населенный пункт	<input type="text"/>
Улица *	<input type="text"/>
Дом (корпус/строение) *	<input type="text"/>
Офис (квартира)	<input type="text"/>

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

**Раздел «Банковские реквизиты»** - заполняется путем внесения необходимой информации в соответствующие строки.

Банковские реквизиты	
Расчетный счет *	<input type="text"/>
Лицевой счет	<input type="text"/>
Корреспондентский счет	<input type="text"/>
БИК *	<input type="text"/>
Название банка *	<input type="text"/>
Адрес банка	<input type="text"/>

**Раздел «Сведения о лице, подписавшем заявку»** - заполняется путем внесения необходимой информации в соответствующие строки .

**Раздел «Идентификационные данные контактного лица»** - заполняется путем внесения необходимой информации в соответствующие строки .

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ



СБЕРБАНК-АСТ  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДОПУСКА

Сведения о лице, подписавшем Заявку	
Фамилия *	Сидоров
Имя *	Иван
Отчество	Иванович
Должность *	директор
Действует на основании *	устава
E-Mail *	E-Mail@mail.ru
Телефон *	+7 495 111 22 33
Идентификационные данные контактного лица	
Логин (имя доступа) в систему *	Sidoprov
Пароль *	●●●●●●●●
Повторить ввод пароля *	●●●●●●●●

***! Обязательно запомните введенный при регистрации логин и пароль! Обратите внимание на регистр букв (большие или маленькие), язык ввода информации (особое внимание указанному моменту необходимо уделить в том случае, если на компьютере, с которого осуществляется ввод информации, имеется возможность автоматической смены языка.***

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

После заполнения анкеты по разделам, следует прикрепить ряд документов, их список приведен ниже раздела Идентификационных данных контактного лица. Каждый прилагаемый документ первоначально подписывается отдельно в соответствующей строке.

Копии документов, регулирующих деятельность заказчика \*

Прикрепить

Подписать



Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя \*

Прикрепить

Подписать



Копии документов, подтверждающие полномочия лица на регистрацию от имени заказчика \*

Прикрепить

Подписать



Ваши действительные сертификаты:

Руд Мария (до: Wed Aug 3 15:34:47 UTC+0400 2011)



Подписать и сохранить



Просмотр документа

Если все поля заявления, отмеченные красной звездочкой, заполнены, система не выдала никаких ошибок при заполнении полей заявления, то заполненное заявление можно сохранить и направить на Площадку для рассмотрения. Для направления заявления его необходимо подписать ЭЦП. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Подписать и сохранить»**.

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ



СБЕРБАНК-АСТ  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ

После отправки заявки на регистрацию на e-mail, указанный в «Основных сведениях» придет сообщение с кодом подтверждения e-mail адреса и инструкцией по действиям. **Только после подтверждения e-mail адреса анкета поступит на рассмотрения Оператору площадки.** Сообщение будет иметь следующий вид «Вами сформирована заявка на Регистрацию Заказчика на Электронной Площадке ЗАО Сбербанк - АСТ. Для направления заявки оператору на рассмотрение, необходимо подтвердить E-mail перейдя по адресу [www.sberbankast.ru/tradezone/Confirm/ConfirmEmail.aspx](http://www.sberbankast.ru/tradezone/Confirm/ConfirmEmail.aspx), войти в личный кабинет под указанным при регистрации логином и ввести код активации: XXXXXXXXXXXX». Код активации будет уникален.

Порядок действий:

1. Необходимо зайти на Площадку в личный кабинет под указанным при регистрации логином и паролем, далее выбрать раздел «Подтверждение» - «Подтвердить email», ввести код активации, выбрать необходимый сертификат ЭЦП, подписать и сохранить подтверждение адреса почты. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Подписать и сохранить»**.

СБЕРБАНК-АСТ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ		Главная	Подтверждение	Документы	Контакты	Пресс-Центр	Семинары
<a href="#">Вернуться</a>							
Логин	kachan						
E-mail	msrudakova@sberbank-ast.ru						
Подтверждаю, что при регистрации организации указан верный Email							
Введите код подтверждения который был выслан вам в письме	4BD6B0F1-C38D-4803-881C-9873A42B82CA						
Ваши действительные сертификаты:							
Иванов Иван Иванович (до: Fri Aug 5 09:37:27 UTC+0400 2011) <span>▼</span>							
<input type="button" value="Подписать и сохранить"/>							
<input type="button" value="Просмотр документа"/>							

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ



СБЕРБАНК-АСТ  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ

После корректного ввода кода активации и подписания документа страница примет вид:

**СБЕРБАНК-АСТ**  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ТОРГОВ

Главная

Подтверждение

Документы

Контакты

Пресс-Центр

Семинары

Настоящим уведомляем Вас об успешном формировании подтверждения эл.адреса

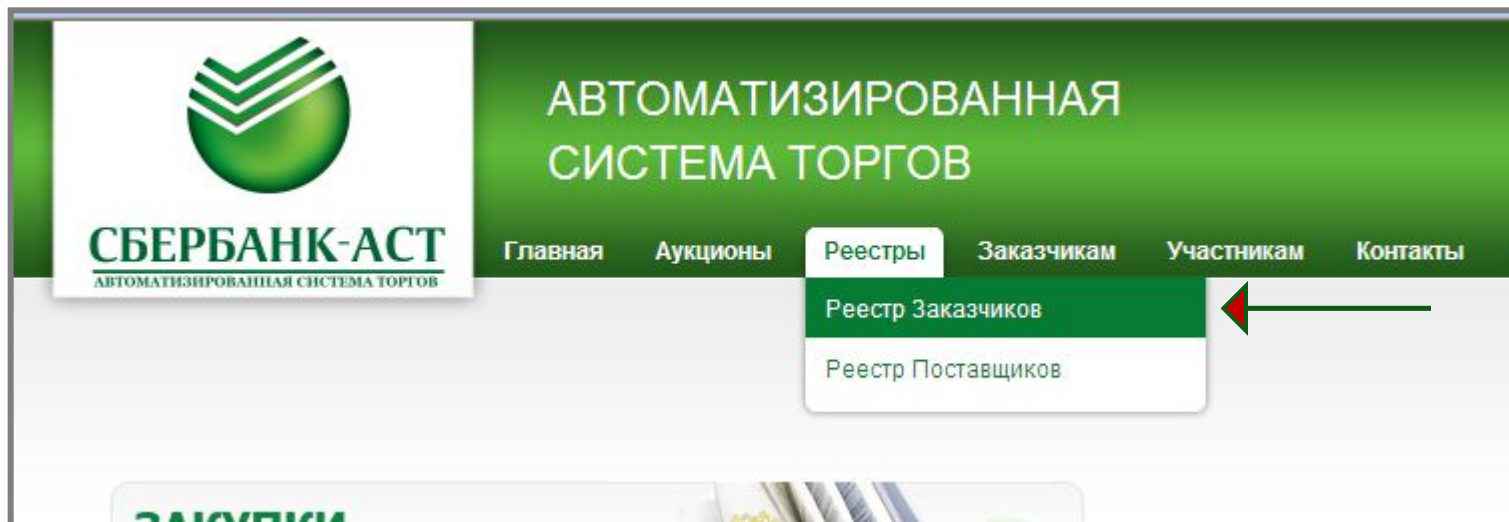
[Вернуться](#)

Заявка на регистрацию рассматривается в течение 3 рабочих дней, после подтверждения e-mail адреса.

# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

После одобрения Площадки поданного заявления на регистрацию, на адрес электронной почты, указанный в заявке поступит сообщение «Ваша заявка на регистрацию рассмотрена и подтверждена» и второе информационное письмо о наличии нового письма в почтовом ящике на Площадке и указанием наименования поступившего сообщения - «В ваш почтовый ящик в Системе электронных торгов поступило новое сообщение: Подтверждение регистрации заказчика».

Также получить информацию о прохождении регистрации можно на нашем сайте. Для этого необходимо навести курсор мыши на закладку «Реестры» вверху стартовой страницы сайта, в выпадающем меню выбрать пункт «Реестр заказчиков». При переходе на страницу реестра заказчиков будет доступен поиск организации по наименованию, номеру ИНН, региону.





# ОБЪЕМ ПОЛНОМОЧИЙ

*Первоначально после прохождения регистрации в Личном кабинете отражены параметры работы системы, доступные роли «Администратора» - специалиста организации, обладающего всеми полномочиями, предусмотренными АС Оператора; в том числе по предоставлению доступа в личный кабинет другим пользователям своей организации.*

Объем полномочий, делегируемых представителю Заказчика на ЭП может включать (указываются при заполнении доверенности в личном кабинете Заказчика – раздел «Личный кабинет» - «Реестр доверенностей»):

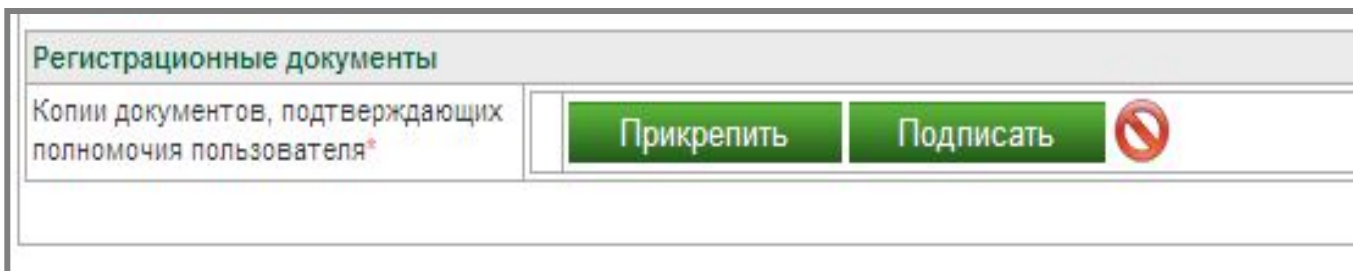
1. **Администратор** выполняет действия по внесению изменений в карточку организации, добавлению новых пользователей, управление ролями пользователей, рассмотрение заявок на регистрацию новых пользователей;
2. **Уполномоченный специалист** заказчика выполняет действия по размещению извещения, протоколов, ответам на запросы разъяснений участников, направление проекта контракта Оператору;
3. **Управляющий контрактами** выполняет действия по подписанию контракта на площадке и направления контракта Оператору площадки.

Сведения о пользователе	
Объем полномочий *	<input checked="" type="checkbox"/> Администратор заказчика <input checked="" type="checkbox"/> Уполномоченный специалист заказчика <input checked="" type="checkbox"/> Управляющий контрактами заказчика

Если же необходимо наделить представителя организации всеми полномочиями, то в доверенности нужно указать три типа делегируемых полномочий – «Администратор заказчика», «Уполномоченный специалист», «Управляющий контрактами заказчика».


# ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

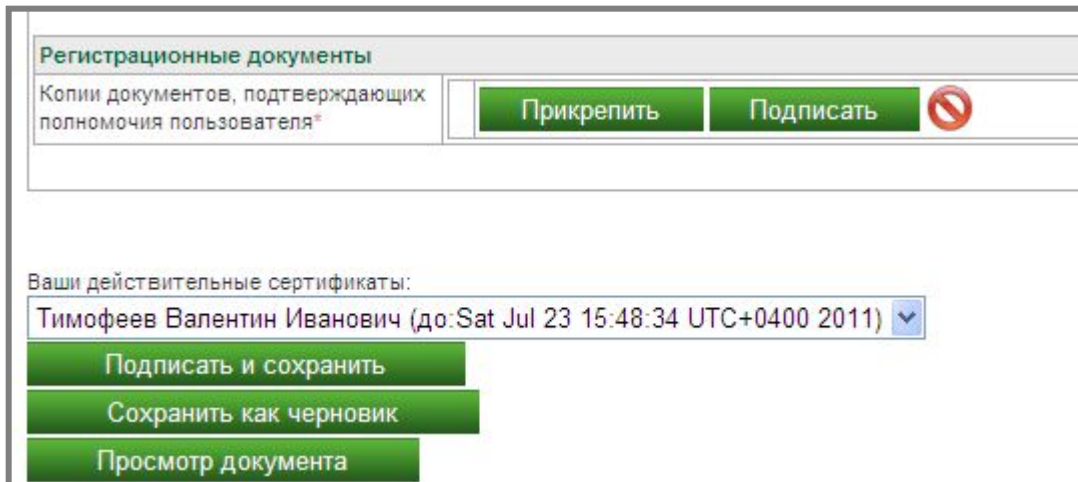
Для дальнейшего оформления доверенности и подтверждения новых полномочий сотрудника в соответствующем разделе доверенности – «Регистрационные документы» прикрепить и подписать документ, подтверждающий полномочия.



Регистрационные документы


Копии документов, подтверждающих полномочия пользователя\*

Прикрепить Подписать 



Регистрационные документы

Копии документов, подтверждающих полномочия пользователя\*

Прикрепить Подписать 

Ваши действительные сертификаты:

Тимофеев Валентин Иванович (до: Sat Jul 23 15:48:34 UTC+0400 2011) ▾

Подписать и сохранить

Сохранить как черновик

Просмотр документа

Для подтверждения внесенных в доверенность изменений, необходимо нажать зеленую кнопку «Подписать и сохранить» внизу страницы.



**СБЕРБАНК-АСТ**  
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДОРОГ

## БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!!!

**РУДАКОВА МАРИЯ**

**ТЕЛ.: +7 495 994 93 72 ДОБ. 396**

**МОБ.: +7 926 090 08 77**

**E-MAIL: [MSRUDAKOVA@SBERBANK-AST.RU](mailto:MSRUDAKOVA@SBERBANK-AST.RU)**

**[WWW.SBERBANK-AST.RU](http://WWW.SBERBANK-AST.RU)**