

РЕГЛАМЕНТ

Электронной платформы «Собрание кредиторов Тендерстандарт» для проведения собраний кредиторов в электронной форме

01.01.2023г.

Настоящий Регламент устанавливает правила проведения собраний кредиторов в электронной форме на электронной платформе «Собрание кредиторов Тендерстандарт» (sk.tenderstandart.ru), правила взаимодействия организаторов собрания, оператора электронной платформы, участников собраний кредиторов.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ (ред. От 13.07.2015) «О несостоятельности (банкротстве)».

Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. После присоединения к Регламенту оператор электронной площадки и сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок.

1. Основные понятия

Собрание кредиторов — это форма организации заинтересованных лиц, через которую производится взаимодействие с Должником в рамках процедуры банкротства.

Очное электронное собрание кредиторов – собрание кредиторов, проводимое посредством совместного присутствия лиц, имеющих право на участие в собрании для обсуждения повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование в форме электронного собрания, которое проводится с использованием электронных и иных технических средств и телекоммуникационных (в том числе аудио и видео) каналов связи.

Заочное электронное собрание кредиторов - собрание кредиторов, проводимое без совместного присутствия лиц, имеющих право на участие в собрании для обсуждения повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование, в форме дистанционного электронного голосования, которое проводится в электронной форме с использованием электронных и иных технических средств, и телекоммуникационных каналов связи.

Электронная платформа «Собрание кредиторов Тендерстандарт» - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения собраний кредиторов в электронной форме в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации, доступ к которому предоставляется посредством сайта в сети "Интернет", размещенного по адресу sk.tenderstandart.ru.

Оператор электронной платформы - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной платформой и обеспечивают проведение собраний кредиторов в электронной форме в соответствии с настоящим Регламентом и требованиями законодательства Российской Федерации о банкротстве.

Организатор собрания – арбитражный управляющий Должника, либо, в случае, предусмотренном п.5 ст. 12 ФЗ N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», лицо или лица, требующие его созыва.

Заявитель - лицо, представляющее заявку на участие в собрании.

Участник собрания – лицо, заявка на участие в собрании которого успешно допущена к участию в собрании.

Личный кабинет - предоставляемый зарегистрированному на электронной платформе лицу рабочий раздел, позволяющий получить доступ к информации и выполнять действия в соответствии с уровнем доступа этого лица.

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. Простая электронная подпись - электронная подпись, которая формируется без использования криптографических преобразований и подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной цифровой подписью.

2. Согласование, ознакомление, а также принятие условий, требований и процедур, указанных в Регламенте

2.1. Организатор собрания и иные заявители подтверждают свое ознакомление с настоящим Регламентом и полное принятие требований и процедур (согласование), указанных в нем, в момент регистрации на электронной платформе.

2.2. Факт согласования Регламента, это полное принятие Организатором собрания, либо иными зарегистрированными на электронной площадке лицами условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент представления заявления на регистрацию на электронной платформе, они также принимают дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента и обязаны самостоятельно знакомится с его изменениями (дополнениями).

3. Изменение (дополнение) Регламента

3.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится оператором электронной платформы.

3.2. Настоящий регламент в форме электронного документа размещается на электронной платформе в сети «Интернет» по адресу sk.tenderstandart.ru. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется оператором электронной платформы путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на электронной платформе по адресу в сети «Интернет» sk.tenderstandart.ru.

3.3. Все изменения (дополнения), вносимые оператором электронной платформы в Регламент, вступают в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Любые изменения и дополнения, вносимые в Регламент с момента вступления их в силу, распространяются и становятся обязательными для всех лиц, согласовавших Регламент, в том числе согласовавших Регламент ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

3.5. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью.

4. Права и обязанности оператора электронной платформы

4.1. Оператор электронной платформы обеспечивает непрерывность проведения электронных собраний кредиторов, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения собрания.

4.2. Оператор электронной платформы осуществляет техническую поддержку пользователей по вопросам, связанным с регистрацией на платформе, созданием и проведением собрания кредиторов, и подачей заявок на участие в собрании.

4.3. Оператор электронной платформы не несет ответственность за содержание и достоверность сведений, указанных в сообщении о собрании кредиторов и в заявках на участие в собрании кредиторов.

4.4. Деятельность оператора платформы не относится к лицензируемой на основании Федерального закона от 08.08.2001 № 128-ФЗ (ред. от 31.05.2010) "О лицензировании отдельных видов деятельности".

4.5. Оператор электронной платформы обеспечивает равный доступ всех лиц к регистрации на платформе.

4.6. Оператор электронной платформы обеспечивает возможность представления заявок на организацию собраний и прилагаемых к ним документов (их копий) в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью или простой электронной подписью пользователя.

4.7. Оператор электронной платформы обеспечивает использование технических средств и способов для резервного копирования и восстановления информации.

4.8. Оператор электронной платформы направляет сведения информационного характера, об акциях, аккредитациях и прочих изменениях на электронной платформе пользователям посредством почтовых сообщений.

4.9. В случае отсутствия оплаты согласно п.10 настоящего Регламента оператор электронной платформы имеет право ограничить доступ организатору собрания к его личному кабинету до момента получения оплаты согласно выставленному счету. Ответственность за все финансово-экономические последствия, возникшие из-за отсутствия у организатора собрания доступа к личному кабинету по причине неоплаты выставленного оператором электронной платформы

счета, в силу выставленных претензий со стороны участников банкротного процесса или иных заинтересованных лиц, несёт организатор собрания.

5. Права и обязанности организатора собрания

5.1. Лицо, зарегистрированное на электронной платформе в качестве организатора собрания, вправе подать заявку на проведение собрания посредством заполнения электронной формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. Введенные в форму данные и приложенные документы заверяются электронной цифровой подписью этого лица.

5.2. Организатор собрания несет ответственность за содержание и достоверность сведений, публикуемых на электронной платформе, а также за содержание и достоверность сведений, предоставляемых оператору электронной платформы.

5.3. Организатор имеет право вносить изменения в собрания, отменять собрания до его начала путем публикации советующей информации на электронной платформе.

5.4. Организатор собрания обязан до начала собрания выполнять операции по рассмотрению всех поступивших в установленное для этого время в его личный кабинет заявок на участие в собрании в целях определения участников собрания.

5.5. Организатор собрания в течение 30 минут после установленного времени для начала очного электронного собрания обязан начать собрание и открыть голосование по вопросам повестки дня, в противном случае операторам электронной платформы автоматически будет сформирован и опубликован протокол о несостоявшемся собрании по причине отсутствия организатора собрания.

5.6. Организатор собрания получает круглосуточный доступ к автоматически сформированным в ходе подготовки и проведения собрания документам, в том числе: журнал регистрации участников собрания, заполненные бюллетени участников собрания, протоколы собрания.

5.7. Организатор собрания обязан своевременно оплачивать услуги оператора электронной платформы, согласно п.10 настоящего Регламента.

6. Регистрация на электронной платформе в качестве организатора собрания

6.1. Регистрация на электронной платформе проводится для обеспечения доступа к функционалу, предназначенному для организации собраний кредиторов.

6.2. Для регистрации на электронной платформе с целью получения доступа к проведению собраний кредиторов, пользователь заполняет сведения в электронной форме заявления на странице регистрации на электронной платформе, заверяет указанные в ней данные своей электронной цифровой подписью, предоставляя оператору электронной платформы следующие документы:

- при регистрации в качестве организатора собрания арбитражного управляющего: копию паспорта, копию ИНН, копию СНИЛС, копию документа о членстве арбитражного управляющего в СРО арбитражных управляющих;
- при регистрации в качестве организатора собрания юридического лица: копию действительной на день представления заявления на регистрацию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за тридцать дней до даты представления заявления на регистрацию, копию учредительных документов, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица, определение арбитражного суда о внесении

требований данного юридического лица в реестр требований кредиторов должника, в рамках процедуры банкротства которого инициируется собрание кредиторов.

6.3. При получении заявления на регистрацию в качестве организатора собрания, оператор электронной платформы регистрирует их в журнале заявок на регистрацию, при этом программным обеспечением электронной платформы присваивается порядковый номер и фиксируется дата регистрации. Занесение в журнал заявок на регистрацию сведений, поданных с помощью страницы регистрации на электронной платформе, с присваиванием порядкового номера и фиксированием даты регистрации осуществляется автоматически. В этот же момент программным обеспечением электронной площадки на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление о том, что функционал организатора будет доступен в личном кабинете лишь после рассмотрения его заявки оператором электронной площадки.

6.4. В срок не более 1 рабочего дня с момента поступления документов и сведений на регистрацию в качестве организатора собрания оператор электронной платформы обязан принять решение о регистрации или отказе в регистрации данного пользователя в качестве организатора собрания. Заявителю может быть отказано в регистрации в случае непредставления им документов и сведений, указанных в пункте 6.2. настоящего Регламента, или в случае, если предоставляемые заявителем документы не предоставлены полностью, включая все имеющиеся страницы и/или листы в документе, не имеют все необходимые реквизиты, включая печати и подписи регистрирующих или выдавших документы органов, в том числе на оборотных сторонах документов. Печати и подписи на документах должны быть четко различимы, читаемы и идентифицируемы. Нечитаемые документы в силу плохого качества электронного образа документа, либо документы, вызывающие разночтения в реквизитах (нечеткий скан, часть данных «обрезана» или сильно затемнена и т.п.) являются основанием для отказа заявителю в приеме такого документа.

6.5. В случае принятия решения о регистрации программным обеспечением электронной платформы производится регистрация заявителя и создание индивидуального рабочего раздела (функционал организатора собрания), доступ к которому предоставляется только заявителю. Непосредственно после принятия решения о регистрации программным обеспечением электронной платформы на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление о добавлении функционала организатора собрания.

6.6. В случае принятия решения об отказе в регистрации по одной из перечисленных в разделе 6.4. настоящего Регламента причин программным обеспечением электронной платформы на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление об отказе в регистрации с указанием причины отказа. После устранения указанных оснований для отказа в регистрации заявитель вправе повторно подать заявление на регистрацию и представить документы и сведения, предусмотренные в пункте 6.2. настоящего Регламента. Период рассмотрения вновь поданной заявки составляет не более одного рабочего дня.

7. Регистрация на электронной платформе в качестве участника собрания

7.1. Регистрация на электронной платформе проводится для обеспечения доступа к функционалу, предназначенному для участия в собраниях кредиторов.

7.2. Для регистрации на электронной платформе с целью получения доступа к участию в собрании, заявитель заполняет электронную форму заявления, прикладывает к ней копию паспорта и заверяет ее своей электронной подписью.

7.3. При получении заявления на регистрацию в качестве участника собрания, оператор электронной платформы регистрирует их в журнале заявок на регистрацию, при этом программным обеспечением электронной платформы присваивается порядковый номер и фиксируется дата регистрации. Занесение в журнал заявок на регистрацию сведений, поданных с помощью страницы регистрации на электронной платформе, с присваиванием порядкового номера и фиксированием даты регистрации осуществляется автоматически. В этот же момент программным обеспечением электронной платформы на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление о том, что функционал участника собрания будет доступен в личном кабинете лишь после рассмотрения его заявки оператором электронной платформы.

7.4. В срок не более 1 рабочего дня с момента поступления документов и сведений на регистрацию в качестве участника собрания оператор электронной платформы обязан принять решение о регистрации или отказе в регистрации данного пользователя в качестве участника собрания. Заявителю может быть отказано в регистрации в случае непредставления им документов и сведений, указанных в пункте 7.2. настоящего Регламента, или в случае, если предоставляемые заявителем документы не предоставлены полностью, включая все имеющиеся страницы и/или листы в документе, не имеют все необходимые реквизиты, включая печати и подписи регистрирующих или выдавших документы органов, в том числе на оборотных сторонах документов. Печати и подписи на документах должны быть четко различимы, читаемы и идентифицируемы. Нечитаемые документы в силу плохого качества электронного образа документа, либо документы, вызывающие разночтения в реквизитах (нечеткий скан, часть данных «обрезана» или сильно затемнена и т.п.) являются основанием для отказа заявителю в приеме такого документа.

7.5. В случае принятия решения о регистрации программным обеспечением электронной платформы производится регистрация заявителя и создание индивидуального рабочего раздела (функционал участника собрания), доступ к которому предоставляется только заявителю. Непосредственно после принятия решения о регистрации программным обеспечением электронной платформы на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление о добавлении функционала участника собрания.

7.6. В случае принятия решения об отказе в регистрации по одной из перечисленных в разделе 7.4. настоящего Регламента причин программным обеспечением электронной платформы на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление об отказе в регистрации с указанием причины отказа. После устранения указанных оснований для отказа в регистрации заявитель вправе повторно подать заявление на регистрацию и представить документы и сведения, предусмотренные в пункте 7.2. настоящего Регламента. Период рассмотрения вновь поданной заявки составляет не более одного рабочего дня.

7.7. Действие личного кабинета пользователя носит временные ограничения. Каждые 12 месяцев с момента регистрации пользователю необходимо продлевать регистрацию текущего личного кабинета.

7.8. В случае, если личный кабинет пользователя платформы не используется в течение двенадцати месяцев, его действие автоматически аннулируется. Для дальнейшего участия в собраниях требуется новая регистрация и получение регистрационных данных (логин и пароль) для доступа в личный кабинет.

8. Проведение очного электронного собрания.

8.1. Представление заявок на проведение очного электронного собрания

8.1.1. Организатор собрания подает заявку на проведение собрания посредством заполнения электронной формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. Введенные в форму данные и приложенные документы заверяются электронной цифровой подписью этого лица.

8.1.2. В заявке на проведение собрания организатор собрания заполняет следующие данные, подписанные электронной цифровой подписью организатора собрания:

а) повестка собрания;

б) список кредиторов и уполномоченных лиц, в адрес которых должна быть произведена рассылка уведомлений о проведении собрания; и прикрепляет прочие документы и сведения, по усмотрению организатора собрания, которые он считает необходимым опубликовать для участников собрания.

8.1.3. Время проведения собрания организатор собрания устанавливает на основании представленного календаря собраний, выбрав свободное время для его проведения.

8.1.4. Программным обеспечением электронной платформы осуществляется автоматическая регистрация и публикация заявки на проведение собрания непосредственно после её оплаты, если это установлено тарифами оператора электронной платформы.

8.1.5. Организатор собрания имеет возможность сохранить черновик заявки на проведение собрания. Сохранённые таким образом заявки доступны в специальном разделе личного кабинета организатора собрания. Организатор собрания имеет возможность внести изменения в сохранённую таким образом заявку и отправить её на публикацию.

8.2. Представление заявок на участие в очном электронном собрании

8.2.1. В день начала приема заявок на участие в собрании программным обеспечением электронной платформы осуществляется размещение сообщения о начале представления заявок на участие в собрании (статус: прием заявок).

8.2.2. Лицо, зарегистрированное на электронной платформе в качестве участника собрания, вправе подать заявку на участие в собрании посредством заполнения электронной формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. 8.2.3. При подаче заявки на участие в собрании заявителем предоставляются следующие документы и сведения:

а) обязательство участника собрания соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении собрания;

б) копии документов, удостоверяющих личность;

в) копии документов подтверждающие полномочия руководителя или полномочия иного лица на осуществление действий от имени заявителя;

г) прочие документы, указанные организатором собрания в заявке на проведение собрания.

Информация, указанная заявителем в электронных документах, прилагаемых к заявке, должна соответствовать информации, указанной им в экранных формах при подаче заявки на участие в

собрании. В случае несоответствия, приоритетной считается информация, указанная в экранных формах заявки. Введенные в электронной форме данные и приложенные документы заверяются электронной цифровой подписью.

8.2.4. Автоматически с момента представления заявки на участие в собрании заявка регистрируется в журнале заявок с присвоением порядкового номера и фиксированием даты и точного времени ее представления. Оператор электронной платформы направляет заявителю в электронной форме подтверждение о регистрации представленной заявки на участие в собрании в день регистрации такой заявки с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления.

8.2.5. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку на участие в собрании до рассмотрения ее организатором собрания, но не позднее окончания срока представления заявок на участие в собрании, направив об этом уведомление организатору собрания. При этом программным обеспечением электронной платформы на странице изменения заявки обеспечивается автоматический отзыв исходной заявки и добавление сведений об отзыве в измененную заявку в процессе подачи изменений.

8.2.6. В случае, если заявка участника была отклонена организатором собрания до окончания периода приема заявок, заявитель вправе до окончания периода приема заявок отправить повторно заявку на участие в собрании, внося в нее изменение, на основании причины отклонения организатором собрания предыдущей заявки.

8.2.7. Программным обеспечением электронной платформы допускается повторное представление заявки на участие в собрании от одного заявителя, если данный заявитель является доверенным лицом нескольких лиц. Для этого заявителю в электронной форме заявления на участия в собрании необходимо указывать в том числе данные лица, интересы которого он представляет.

8.3. Определение участников очного электронного собрания и определение кворума

8.3.1. Во время периода приема заявок на участие в собрании в личном кабинете организатора собрания отображаются все поступившие заявки.

8.3.2. С момента получения заявок в "личном кабинете" организатора собрания становится доступной операция по регистрации участников собрания по результатам рассмотрения всех представленных заявок. Организатор собрания обязан выполнить эту операцию во время периода приема заявок и до начала собрания.

8.3.3. Для определения участников собрания программным обеспечением электронной платформы формируется список представленных заявок на участие в собрании, для каждой из которых следует выбрать результат рассмотрения - допуск или отказ в допуске. Соответствующее сообщение направляется заявителям. В случае принятия решения об отказе организатор собрания указывает причины отказа, данные заверяются электронной цифровой подписью организатора собрания.

8.3.4. Программным обеспечением электронной площадки на основании полученных от организатора собрания результатов рассмотрения заявок на участие в собрании присваивается статус "допущена к собранию" или "не допущена к собранию" в соответствии с решением организатора, а также формируется журнал регистрации участников собрания, подписанный электронной цифровой подписью организатора собрания.

8.3.5. Оператор электронной площадки после подписания данного журнала регистрации участников собрания определяет кворум собрания. Уведомление о кворуме направляется всем допущенным к участию в собрании заявителям.

8.4. Проведение очного электронного собрания

8.4.1. В собрании могут принимать участие только лица, признанные участниками собрания. Собрание проводится на электронной площадке в день и время, указанные в сообщении о проведении собрания.

8.4.2. Перед открытием доступа участникам собрания к бюллетеням, организатор собрания определяет кворум собрания. Если кворум состоялся, то в назначенное время участники собрания получают доступ к бюллетеням для голосования. Если кворум не состоялся, то такое собрание признается неправомочным. Соответствующий протокол формируется организатором собрания и направляется посредством программного обеспечения электронной площадки всем заявителям, допущенным к собранию.

8.4.3. В назначенное время допущенные заявители к собранию получают доступ к бюллетеням для голосования. Все ответы фиксируются в электронных бюллетенях и подписываются заявителями своей электронной цифровой подписью, после чего заполненные бюллетени становятся доступны организатору собрания для формирования результатов голосования.

8.4.4. После получения всех бюллетеней, организатор собрания формирует протокол о результатах собрания, подписывает его своей электронной подписью и посредством программного обеспечения электронной платформы направляет всем заявителям, допущенным к собранию.

9. Проведение заочного электронного собрания.

9.1. Представление заявок на проведение заочного электронного собрания

9.1.1. Организатор собрания подает заявку на проведение собрания посредством заполнения электронной формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. Введенные в форму данные и приложенные документы заверяются электронной цифровой подписью этого лица.

9.1.2. В заявке на проведение собрания организатор собрания заполняет следующие данные, подписанные электронной цифровой подписью организатора собрания:

а) повестка собрания;

б) список кредиторов и уполномоченных лиц, в адрес которых должна быть произведена рассылка уведомлений о проведении собрания; и прикрепляет прочие документы и сведения, по усмотрению организатора собрания, которые он считает необходимым опубликовать для участников собрания.

9.1.3. Время голосования по повестке дня организатор собрания устанавливает на основании представленного календаря собраний, выбрав свободное время для его проведения.

9.1.4. Программным обеспечением электронной платформы осуществляется автоматическая регистрация и публикация заявки на проведение собрания в непосредственно после её оплаты, если это установлено тарифами оператора электронной платформы.

9.1.5. Организатор собрания имеет возможность сохранить черновик заявки на проведение собрания. Сохранённые таким образом заявки доступны в специальном разделе личного кабинета

организатора собрания. Организатор собрания имеет возможность внести изменения в сохранённую таким образом заявку и отправить её на публикацию.

9.2. Представление заявок на участие в заочном электронном собрании

9.2.1. В день начала приема заявок на участие в собрании программным обеспечением электронной платформы осуществляется размещение сообщения о начале представления заявок на участие в собрании (статус: прием заявок).

9.2.2. Лицо, зарегистрированное на электронной платформе в качестве участника собрания, вправе подать заявку на участие в собрании посредством заполнения электронной формы, доступ к которой осуществляется из личного кабинета данного лица. 9.2.3. При подаче заявки на участие в собрании заявителем предоставляются следующие документы и сведения:

- а) обязательство участника собрания соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении собрания;
 - б) копии документов, удостоверяющих личность;
 - в) копии документов подтверждающие полномочия руководителя или полномочия иного лица на осуществление действий от имени заявителя;
 - г) прочие документы, указанные организатором собрания в заявке на проведение собрания.
- Информация, указанная заявителем в электронных документах, прилагаемых к заявке, должна соответствовать информации, указанной им в экранных формах при подаче заявки на участие в собрании. В случае несоответствия, приоритетной считается информация, указанная в экранных формах заявки. Введенные в электронной форме данные и приложенные документы заверяются электронной цифровой подписью.

9.2.4. Автоматически с момента представления заявки на участие в собрании заявка регистрируется в журнале заявок с присвоением порядкового номера и фиксированием даты и точного времени ее представления. Оператор электронной платформы направляет заявителю в электронной форме подтверждение о регистрации представленной заявки на участие в собрании в день регистрации такой заявки с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления.

9.2.5. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку на участие в собрании до рассмотрения ее организатором собрания, но не позднее окончания срока представления заявок на участие в собрании направив об этом уведомление организатору собрания. При этом программным обеспечением электронной платформы на странице изменения заявки обеспечивается автоматический отзыв исходной заявки и добавление сведений об отзыве в изменённую заявку в процессе подачи изменений.

9.2.6. В случае, если заявка участника была отклонена организатором собрания до окончания период приема заявок, заявитель вправе до окончания периода приема заявок отправить повторно заявку на участие в собрании, внося в нее изменение, на основании причины отклонения организатором собрания предыдущей заявки.

9.2.7. Программным обеспечением электронной площадки не допускается повторное представление заявки на участие в собрании от одного заявителя, если данный заявитель является доверенным лицом нескольких лиц.

9.3. Определение участников заочного электронного собрания и определение кворума 9.3.1. Во время периода приема заявок на участие в собрании в личном кабинете организатора собрания отображаются все поступившие заявки.

9.3.2. С момента получения заявок в личном кабинете организатора собрания становится доступной операция по регистрации участников собрания по результатам рассмотрения всех представленных заявок. Организатор собрания обязан выполнить эту операцию во время периода приема заявок и до начала периода приема бюллетеней.

9.3.3. Для определения участников собрания программным обеспечением электронной платформы формируется список представленных заявок на участие в собрании, для каждой из которых следует выбрать результат рассмотрения - допуск или отказ в допуске. Соответствующее сообщение направляется заявителям. В случае принятия решения об отказе организатор собрания указывает причины отказа, данные заверяются электронной цифровой подписью организатора собрания.

9.3.4. Программным обеспечением электронной платформы на основании полученных от организатора собрания результатов рассмотрения заявок на участие в собрании присваивается статус "допущена к собранию" или "не допущена к собранию" в соответствии с решением организатора.

9.4. Проведение заочного электронного собрания

9.4.1. В голосовании по вопросам повестки дня могут принимать участие только лица, признанные участниками собрания. Голосование проводится на электронной платформе в период, указанный в сообщении о проведении собрания.

9.4.2. В назначенное время допущенные заявители к собранию получают доступ к бюллетеням для голосования. Все ответы фиксируются в электронных бюллетенях и подписываются заявителями своей электронной цифровой подписью, после чего заполненные бюллетени становятся доступны организатору собрания для формирования результатов голосования.

9.4.4. После окончания времени приема бюллетеней, организатор собрания формирует журнал регистрации участников и протокол о результатах собрания, подписывает его своей электронной подписью. Протокол о результатах собрания посредством программного обеспечения электронной площадки направляет всем заявителям, допущенным к собранию.

10. Порядок оплаты публикаций собраний на электронной площадке

10.1. Организатор собрания выплачивает вознаграждение оператору электронной платформы за предоставляемые услуги по тарифам, указанным в разделе «Тарифы»:

- в момент размещения организатором собрания заявки на проведение собрания;
- в момент корректировки данных собрания, приводящих к увеличению стоимости собрания;
- в момент завершения очного собрания в случае, если фактический объем собрания превысил заявленный объем в публикации собрания.

10.2. Оплата услуг оператора электронной платформы осуществляется путем оплаты выставленного оператором электронной платформы счета-оферты:

- путем перечисления денежных средств на расчетный счет оператора электронной платформы согласно выставленному счету.

Акцептом счета-оферты является его оплата. Оператор электронной платформы и пользователи не подписывают акты, оплата счета-оферты, и отсутствие претензий в течение пяти рабочих дней с момента оказания услуг подтверждает качество услуг. Моментом оплаты считается день поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет оператора электронной платформы.

10.3. Оператор электронной платформы имеет право в одностороннем порядке изменять тарифы. Новые тарифы вступают в силу через 30 календарных дней с даты их размещения на сайте электронной платформы по адресу www.sk.tenderstandart.ru в разделе «Регламент и тарифы».

10.4. При отмене собрания до начала приема заявок плата за публикацию собрания возвращается по заявлению организатора собрания. В случае отмены собрания после наступления даты начала приема заявок, произведенная организатором оплата возврату не подлежит.