

Аккредитация участника

Как после регистрации заполнить учётную запись, собрать репозиторий документов и получить аккредитацию, чтобы подавать заявки и оферты.

Адрес площадки: **torgi.etpsp.ru** Роль: **участник (поставщик)** Редакция от **14.09.2026**

Когда нужна эта инструкция

После регистрации на площадке, чтобы получить право подавать заявки и оферты, а также когда срок аккредитации заканчивается или сменились документы организации.

Как это устроено

Аккредитацию даёт оператор площадки по заявке участника. Документы для неё берутся из репозитория документов — хранилища в личном кабинете. Сначала заполните учётную запись, затем загрузите документы в репозиторий и подтвердите его актуальность, после этого подайте заявку на аккредитацию.

Аккредитация действует ограниченный срок. Дата окончания видна на странице «Аккредитация».

Что понадобится

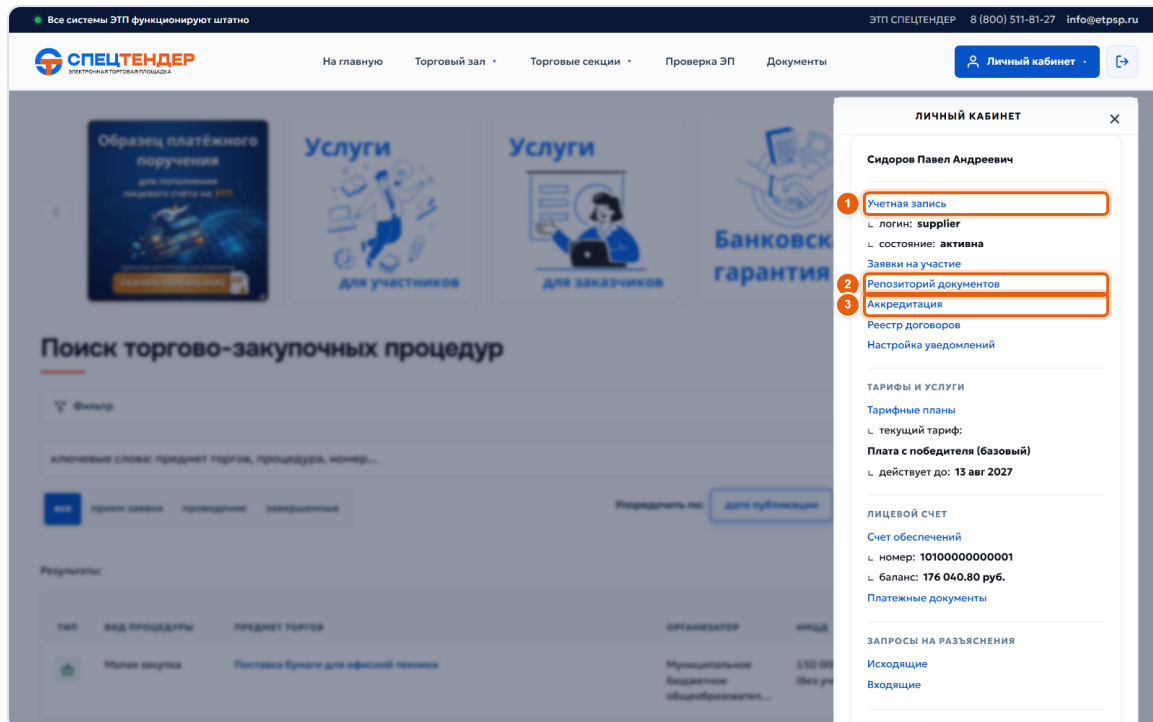
- Зарегистрированная учётная запись на **torgi.etpsp.ru**.
- Сканы документов: выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), учредительные документы, документы о полномочиях руководителя и представителя, решение об одобрении крупной сделки (для юрилиц), идентификатор ЭДО.
- Электронная подпись и **КриптоПро ЭЦП Browser plug-in**: документы подписываются.

Как идёт процесс

1. Проверить и дополнить учётную запись.
2. Создать версию репозитория документов, загрузить и подписать документы.
3. Подать заявку на аккредитацию.
4. Дождаться решения оператора и проверить срок действия.

Учётная запись и документы

1 Личный кабинет



Нажмите «Личный кабинет». Для аккредитации понадобятся три пункта: «Учетная запись» **1**, «Репозиторий документов» **2** и «Аккредитация» **3**.

2 Проверьте учётную запись

Откройте «Учетная запись». На странице «Редактирование учетной записи» **1** проверьте сведения о представителе и организации. Если площадка пишет, что информация неполная, заполните поля, отмеченные звёздочкой.

3 Сохраните изменения

Все системы ЭТП функционируют штатно

ЭТП СПЕЦТЕНДЕР 8 (800) 511-81-27 info@etpsp.ru

На главную Торговый зал Торговые секции Проверка ЭП Документы

Личный кабинет

Банковские реквизиты

Расчетный счет *

40702 81000 00000 00001

Наименование банка * Адрес банка *

ПАО «Банк» г. Челябинск

Корреспондентский счет банка * БИК банка *

30101 81000 00000 00001 047500001

Подписка на публикацию торгово-закупочных процедур

☒ Подписка на публикацию торгово-закупочных процедур

Сохранить изменения

Настройки cookie

© 2026, Электронная торговая площадка СПЕЦТЕНДЕР | etpsp.ru | 8 (800) 511-81-27
Техническая поддержка: help@etpsp.ru

Внизу страницы проверьте банковские реквизиты и нажмите «Сохранить изменения» 1.

4 Загрузите документы в репозиторий

Все системы ЭТП функционируют штатно

ЭТП СПЕЦТЕНДЕР 8 (800) 511-81-27 info@etpsp.ru

На главную Торговый зал Торговые секции Проверка ЭП Документы

Личный кабинет

ВНИМАНИЕ! Репозиторий документов – это информационная база данных, в которой хранятся документы Участника и которые могут быть использованы при подаче заявок на участие в торгово-закупочных процедурах. Формирование Репозитория документов и использование документов из Репозитория при подаче заявок не является обязательным. Порядок рассмотрения документов из Репозитория – период подтверждения актуальности документов, приоритет документов из Репозитория перед документами, приложенными к заявке, и др. – определяется Положением о закупках заказчика.

Репозиторий документов №3310898

Создать новую версию репозитория

Номер версии	1
Дата и время актуализации	13 авг 2026 23:45:31
Состояние	Актуальный

Список документов репозитория

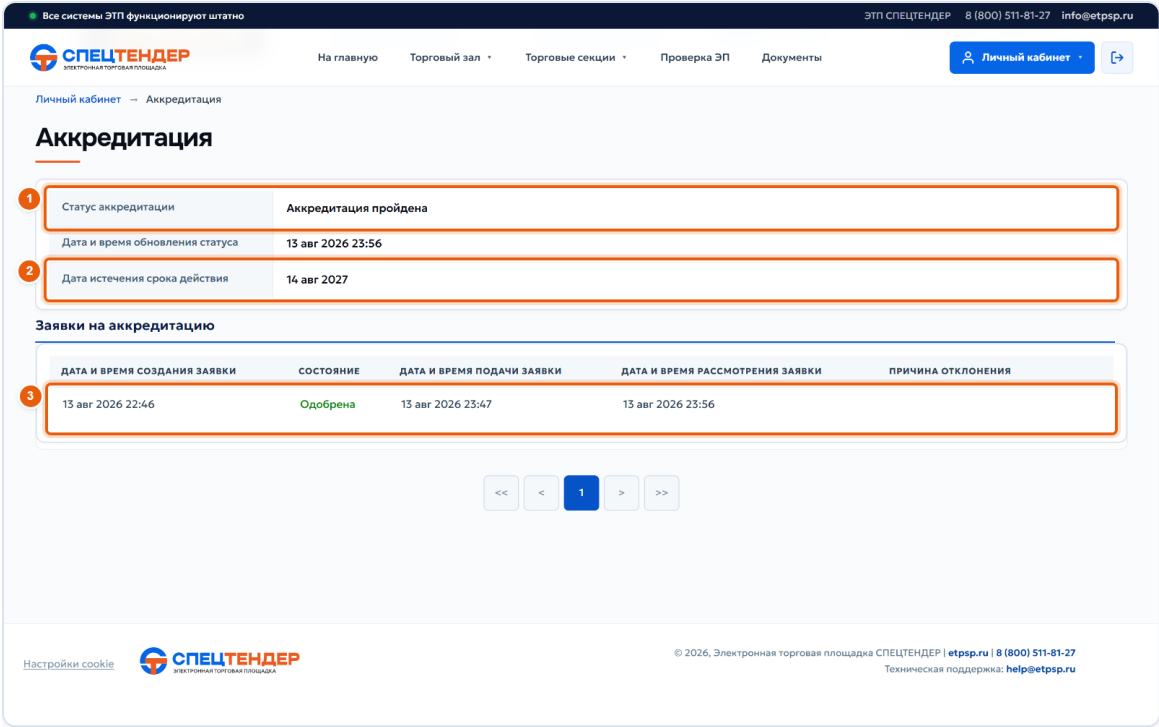
НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА (ПЕРЕЧЕНЬ ФАЙЛОВ)	ДАТА И ВРЕМЯ ДОБАВЛЕНИЯ ФАЙЛА	ДАТА И ВРЕМЯ ПОДПИСАНИЯ ФАЙЛА
Документ с идентификатором ЭДО в формате DOC, DOCX (Microsoft Word), TXT (обмен документами с ООО ЭТП «СПЕЦТЕНДЕР» осуществляется только в рамках электронного документооборота).		
идентификатор-edo.docx [0,2 Kб]	13 авг 2026 23:35:54	13 авг 2026 23:38:40 (скачать ЭП)
Копии документов, подтверждающих полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица (руководителя филиала), – решение (протокол) собрания учредителей (участников) о назначении (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа, доверенность; копия договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (в случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю); копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности).		
prikaz-direktor.pdf [0,1 Kб]	13 авг 2026 23:34:43	13 авг 2026 23:34:43 (скачать ЭП)
Копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа; платежное поручение об оплате услуги (в случае ускоренной аккредитации либо сопровождения аккредитации)		

Откройте «Репозиторий документов». Чтобы добавить или заменить документы, нажмите «Создать новую версию репозитория» 1, загрузите файлы в строки списка документов и подпишите их электронной подписью.

Для заявки нужна версия в состоянии «Актуальный» 2. В списке у каждого документа видны файл, дата добавления и дата подписания 3.

Заявка на аккредитацию

5 Подайте заявку и проверьте статус



Откройте «Аккредитация» и подайте заявку на аккредитацию. Если в репозитории не хватает обязательных документов, площадка перечислит их, а кнопка «Загрузить документы» откроет репозиторий. Если актуальность текущей версии не подтверждена, нажмите «Подтвердить и подать заявку».

Заявка появится в таблице «Заявки на аккредитацию» **3**. После рассмотрения её состояние станет «Одобрена», а статус аккредитации **1** — «Аккредитация пройдена». Срок действия — в строке «Дата истечения срока действия» **2**. Если заявку отклонят, причина будет в той же таблице.

Если что-то пошло не так

Что видите	Что сделать
«В репозитории отсутствуют следующие обязательные документы для подачи заявки на аккредитацию»	Загрузите перечисленные документы в новую версию репозитория, подпишите и подтвердите актуальность.
«Необходимо подтвердить актуальность репозитория (хранилище документов)»	Откройте «Репозиторий документов» и подтвердите актуальность текущей версии, затем подайте заявку снова.
Заявку отклонили	Причина указана в таблице «Заявки на аккредитацию». Исправьте документы в репозитории и подайте новую заявку.
Срок аккредитации заканчивается	Обновите документы в репозитории и подайте новую заявку заранее, до даты истечения срока действия.

Поддержка

ТЕЛЕФОН

8 (800) 511-81-27

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

help@etpsp.ru

ВРЕМЯ РАБОТЫ

Пн–Пт, 08:00–16:00 (МСК)

Скриншоты сделаны на dev.torgi.etpsp.ru 14.09.2026, интерфейс совпадает с рабочей площадкой. Наименования организаций, ФИО, логины, реквизиты и контакты на снимках заменены на условные.