

Инструкция по заключению договора купли - продажи арестованного имущества в сервисах ФГИАС ЕСУГИ «Личный кабинет арендатора/заявителя», «Подсистема обработки обращений»

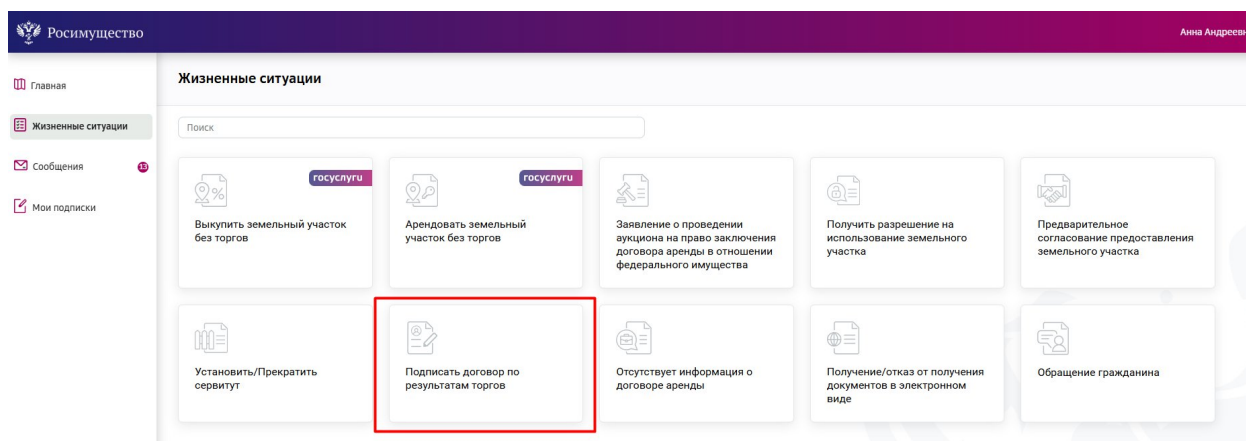
В целях автоматизации функций Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество) по реализации арестованного имущества в сервисах ФГИАС ЕСУГИ «Личный кабинет арендатора/заявителя», «Подсистема обработки обращений» реализована возможность рассмотрения и заключения электронных договоров купли-продажи арестованного имущества.

Порядок действий в Личном кабинете арендатора/заявителя

Покупателем арестованного имущества выступает победитель электронных торгов по 229 ФЗ на основании Протокола об итогах (о результатах торгов). Победителем может выступать юр. лицо, физ. лицо, ИП.

Для инициации заключения электронного договора купли-продажи арестованного имущества в Личном кабинете арендатора/заявителя (далее - ЛК) победитель торгов (представитель победителя торгов) формирует заявку на заключение договора и акта приема передачи имущества в ТУ Росимущества – организатора торгов (далее - Продавец).

Для оформления заявки необходимо в ЛК выбрать жизненную ситуацию «Подписать договор по результатам торгов»



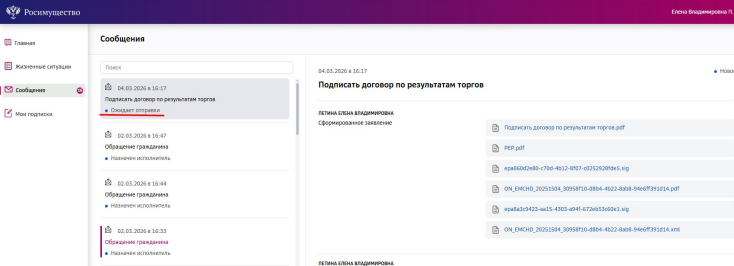
В открывшейся форме заполнить поля:

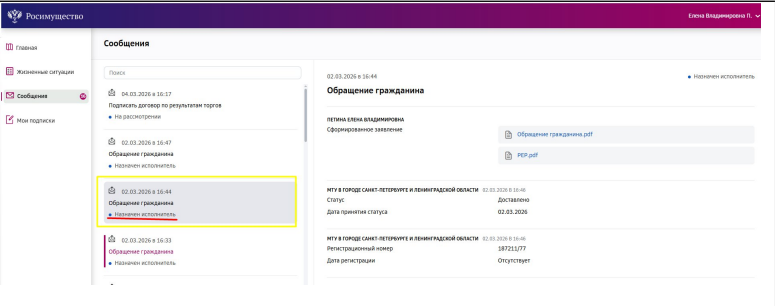
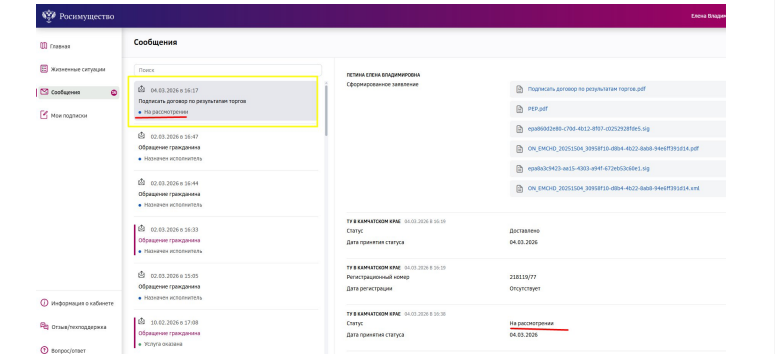
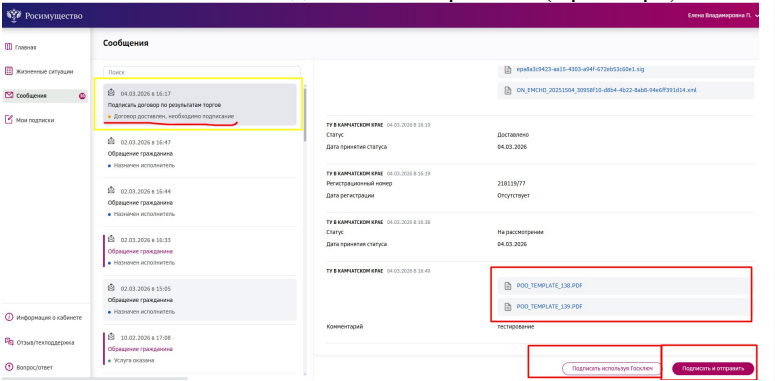
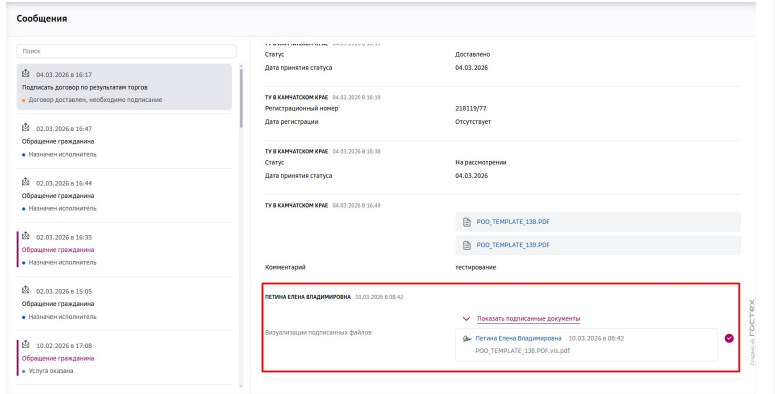
Поле	Заполнение	Обязательность
Вид сделки	Подписать договор купли-продажи арестованного имущества	Да
Ссылка на лот в сервисе ГИС Торги	Ссылка на извещение, опубликованное на оф. Сайте РФ www.torgi.gov.ru Формата: https://torgi.gov.ru/new/public/lots/lot/21000000000000000000_1/(lotInfo:info)	Да
Наименование	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да

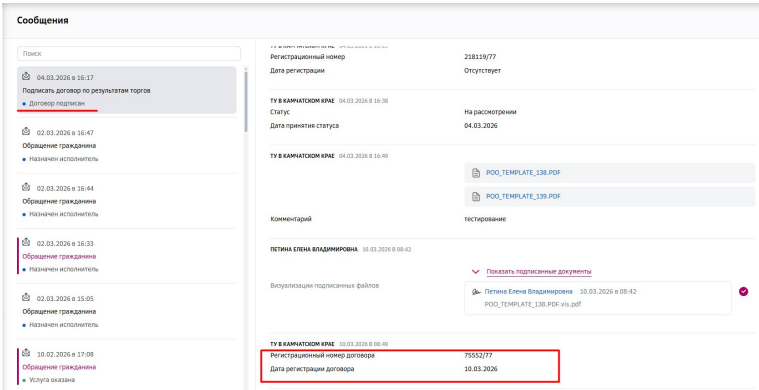
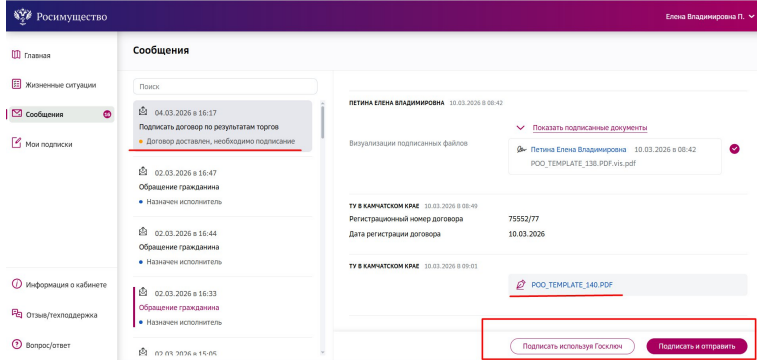
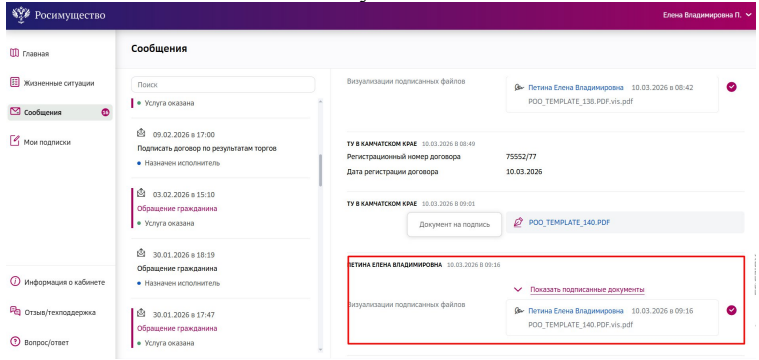
организации покупателя		
Серия паспорта	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Номер паспорта	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Дата выдачи	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Кем выдан	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
ИНН	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
ОГРН	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Адрес	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Телефон	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Электронная почта	Заполняется автоматически по данным ЕСИА	Да
Файл вложения (в фор ма те .pdf, . jpg, .png)	Допустимы к загрузке файлы форматов pdf, jpg, png	Нет
Комментарий	Текстовое поле	Нет
№ платежа	Сведения о внесенном задатке	Нет
Дата платежа		
Сумма, руб.		
Файл вложения (в фор ма те .pdf, . jpg, .png)		
№ платежа	Сведения об основном платеже	Да
Дата платежа		
Сумма, руб.		
Файл вложения (в фор ма те .pdf, . jpg, .png)	Скан-образы платежных документов	Нет

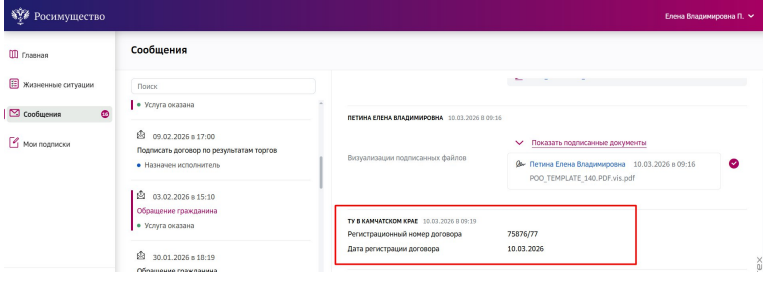
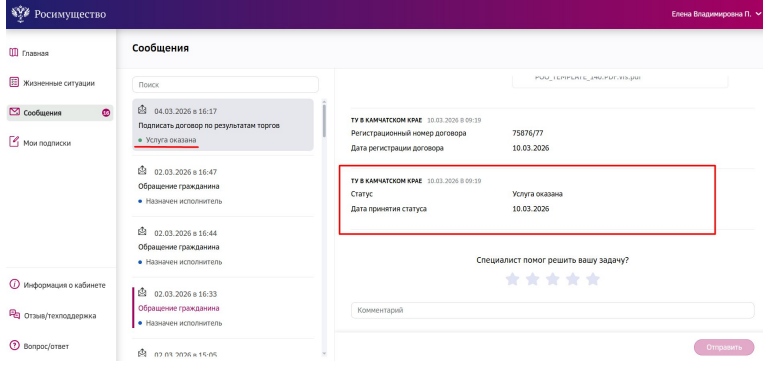
После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Подписать и направить». Заявка будет направлена на рассмотрение в Подсистему обработки обращений (далее – ПОО) в соответствующее Территориальное управление РИ.

Статус заявления покупатель может наблюдать в ЛК в пункте меню «Сообщения». В этот раздел будут поступать документы на рассмотрение/подписание, обновляться статусы по мере рассмотрения заявки Продавцом.

Статус обращения в ЛК	Описание статуса	Допустимые действия
Ожидает отправки	Первичный статус после подписания Продавцом заявки.	У пользователя есть 1 час для отмены отправки заявки. По истечению 1 часа заявление уйдет на рассмотрение в ПОО. Кроме отмены, иных полномочий у пользователя на данном статусе нет 
Назначен исполнитель	Присваивается после	Полномочий у пользователя на данном статусе нет

	автоматической регистрации обращения в СЭДО и назначения исполнителя по рассмотрению обращения со стороны ТУ Росимущества.	
На рассмотрении	Присваивается после успешной проверки обращения на комплектность Продавцом	Полномочий у пользователя на данном статусе нет 
Договор доставлен, необходимо подписание	Присваивается после поступления в ЛК подписанного договора со стороны Продавца	Доступен к просмотру и подписанию проект договора, подписанный со стороны Продавца. Для подписания необходимо нажать одну из доступных кнопок: «Подписать используя Госключ» или «Подписать и отправить» (КритоПро). 
Договор подписан	Присваивается после подписания проекта договора Покупателем в ЛК	Полномочий у пользователя на данном статусе нет После подписания к просмотру и скачиванию будет доступен электронный образ документа, подписанный со стороны Покупателя 

		регистрационном номере и дате регистрации договора отображаются в ЛК 
Договор доставлен, необходимо подписание	Присваивается после поступления в ЛК подписанного Акта приема-передачи имущества со стороны Продавца	Доступен к просмотру и подписанию проект Акта приема-передачи имущества, подписанный со стороны Продавца. Для подписания необходимо нажать одну из доступных кнопок: «Подписать используя Госключ» или «Подписать и отправить» (КритоПро) 
Договор подписан	Присваивается после подписания проекта Акта приема-передачи Покупателем в ЛК	Полномочий у пользователя на данном статусе нет После подписания к просмотру и скачиванию будет доступен электронный образ документа, подписанный со стороны Покупателя 

		
Услуга оказана	Присваивается после регистрации акта приема-передачи в СЭДО или После принятия отрицательного решения при подготовке ответа на обращение	 Пользователь может заполнить форму обратной связи по качеству оказания услуги

Порядок действий в Подсистеме обработки обращений

В пункте меню «Реестр электронных дел» отображаются все заявки, поступившие на рассмотрение в ТУ Росимущества от пользователей ЛК.

Заявки на покупку арестованного имущества в Подсистеме обработки обращений (далее - ПОО) делятся на два вида «Подписание договора купли-продажи арестованного недвижимого имущества» и «Подписание договора купли-продажи арестованного движимого имущества». Срок рассмотрения заявок вышеобозначенных видов – 30 дней.

Для поиска обращения определенного вида, от определенного заявителя и т.д. доступен поиск по фильтрам.

Росимущество

Поиск

Ефимова Анна Ефимовна
ЦА Росимущества

Выход

Задачи

Задачи по обращениям

Задачи по запросам

Прочие задачи

Реестр электронных дел

Уведомления

Запросы (инициативные)

Непривязанные документы

Каталог заявителей и арендаторов

Отчёты

Отчёт по обращениям

Отчёт по заявкам

Реестр электронных дел

Рег	К	Номер	Дата	Субъект Российской Федерации	Вид обращения
✗			04.03.2026		Сообщение об отсутствии информации о заключенном договоре аренды
✓		1-ЛК	04.03.2026		Обращение граждан
✗			04.03.2026	Свердловская область	Проведение аукциона на право заключения договора аренды в отношении федерального имущества
✓		77-206-ОГ-ЛК	04.03.2026		Сообщение об отсутствии платежа
✓		33-163-ЛК	04.03.2026		Заявление на запрос/направление акта

Вид обращения

Статус

Способ отправки

Дата регистрации с

Дата регистрации по

Субъект

Категория заявителя

Исполнитель

Категория земельного участка

Срок исполнения с

Срок исполнения по

Номер исходящего

Дата исходящего с

Дата исходящего по

Территориальный орган

Контроль

Скрыть завершённые

Показать только расписанные мне

Проверено ЦА

Применить

Очистить

Закрыть

Форма просмотра обращения содержит всю информацию, которую Покупатель внес в ЛК на этапе формирования заявки.

← Подписание договора купли-продажи арестованного недвижимого имущества

Назначен исполнитель

Зарегистрировано

Зарегистрировано в АС ДОУ
Перейти к заявке

☐ Согласие заявителя на ЗДО

☐ Получение договора на бумаге

☐ Имеется договор аренды

Номер продавца

21811977

Заявитель

Пигина Елена Владимировна

Дата исполнения

4 мар. 2026 г.

Срок рассмотрения

3 апр. 2026 г.

Номер исходящего

Дата исходящего

☐ Проверено ЦА

Комментарий ЦА

Результаты

Задачи

Запросы

Документы

Ответ на обращение

Уведомления

Положенные обращения

История изменений

Результаты

Результаты

Заявитель

Объект

Задачок

Основной платеж

1

Сведения о резолюциях

Данные отсутствуют

2

Результаты электронной формы обращения

Территориальный орган:

Территориальное управление Росимущества в Камчатском крае

Категория заявителя:

Физическое лицо

Наименование:

Не указано

Результаты документа, удостоверяющего личность заявителя:

2232 222222

ОГРН:

Не указано

ИРРН:

60224068062

Адрес заявителя:

660049, г Красноярск, ул Ленина, дом 52А/3, кв. 1

Телефон:

+7(826)3035060

E-mail Заявитель:

ivaskikhareva@yandex.ru

Ссылка на лог в сервисе ГИС Торги:

https://trgk.gov.ru/new/public/otsltd/210000195000000000062_110pdrb.info

Список файлов

Подписать договор по результатам торгов.pdf

PEP.pdf

epa8a3c9423-aa15-4303-a94f-672eb53c60e1.sig

ON_EMCHD_20251504_30958110-d8b4-4b22-8ab8-54e8f591d14.xml

epa860d2e80-c70d-4b12-807-c0252928fde5.sig

ON_EMCHD_20251504_30958110-d8b4-4b22-8ab8-54e8f591d14.pdf

3

Сведения о заявителе

Категория заявителя:

Физическое лицо

Наименование:

Не указано

ФИО заявителя:

Петина Елена Владимировна

Серия паспорта:

2222

Номер паспорта:

222222

Дата выдачи:

9 окт. 2017 г.

Кем выдан:

ОВД Санкт-Петербурга

ОГРН:

Не указано

КПП:

Не указано

ИНН:

602240868082

Адрес:

660049, г Красноярск, ул Ленина, дом 52А/3, кв. 1

Телефон:

Не указано

Е-mail:

Не указано

Субъект МСП:

Не указано

✗

Согласие на использование электронного документооборота

✗

Является арендатором

4

Сведения об объекте

Ссылка на лот в сервисе ГИС Торги:

[https://torgi.gov.ru/new/public/lots/lot/21000019800000000062_1/\(lotInfo:info\)](https://torgi.gov.ru/new/public/lots/lot/21000019800000000062_1/(lotInfo:info))

5

Сведения о внесённом задатке

№ платежа	Дата платежа	Сумма, руб.	Файл вложения

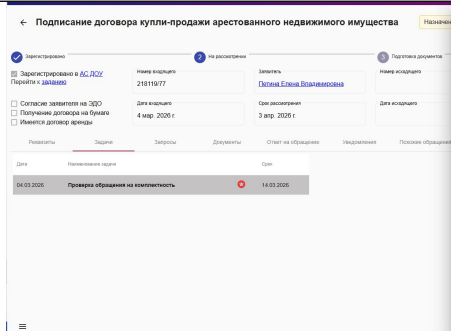
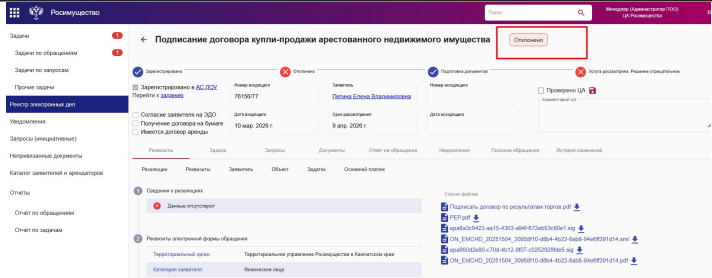
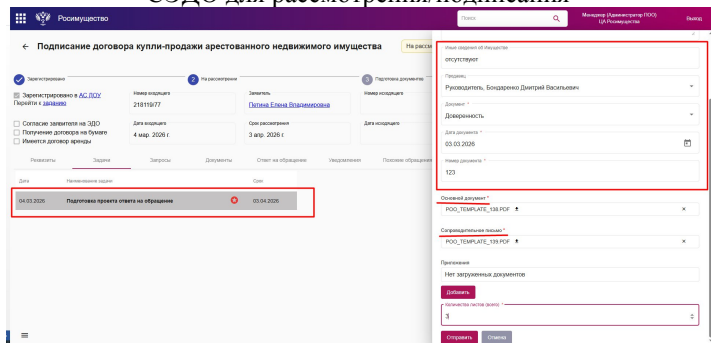
6

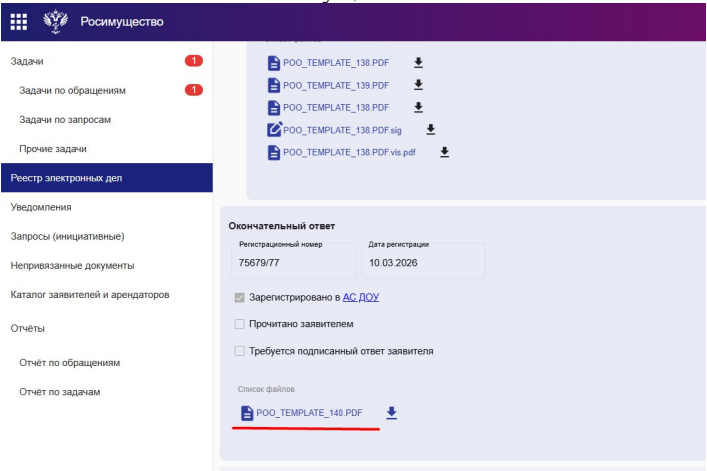
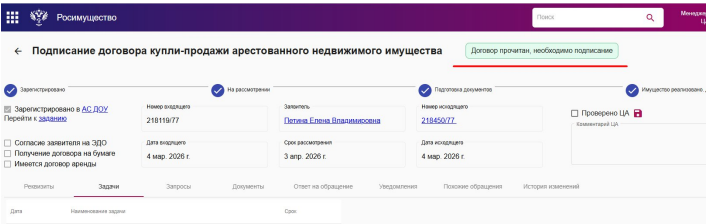
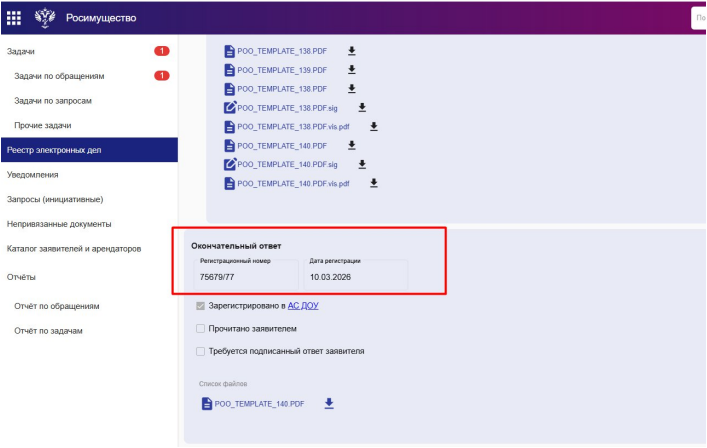
Сведения об основном платеже

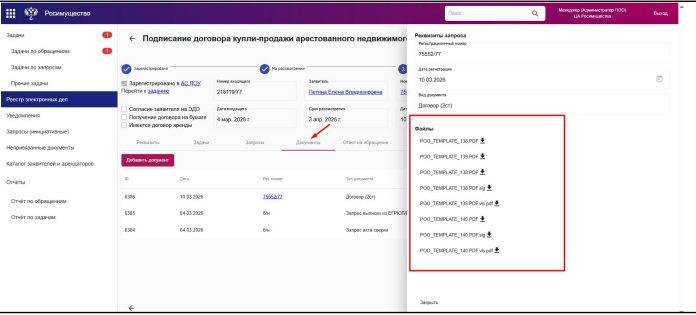
№ платежа	Дата платежа	Сумма, руб.	Файл вложения
234	09.10.2025	125	

Таблица статусов обращений и действий пользователя в ПОО

Статус обращения в ЛК	Описание статуса	Допустимые действия
Доставлено	Обращение доставлено в ПОО и СЭДО. Ожидает автоматическо й регистрации в СЭДО	Полномочий у пользователя на данном статусе нет
Зарегистрировано	Обращение зарегистрировано в СЭДО. Ожидает назначения исполнителя на рассмотрение обращения со стороны ТО РИ (вручную в СЭДО)	Полномочий у пользователя на данном статусе нет
Назначен исполнитель	На рассмотрение обращения назначен исполнитель	Пользователь выполняет задачу «Проверка обращения на комплектность». Допустимые варианты рассмотрения: Принять, Отклонить

		
Отклонено	Присваивается, если при проверке обращения на комплектность ТУ РИ вынесло отрицательное решение	
На рассмотрении	Присваивается после успешной проверки обращения на комплектность	Пользователь выполняет задачу «Подготовка проекта ответа на обращение». Допустимые варианты решений: Положительное, Отрицательное. При положительном решении пользователь заполняет необходимые для формирования документов поля* и формирует по шаблону проект договора купли-продажи арестованного имущества и сопроводительное письмо. Далее необходимо нажать кнопку «Отправить». Проекты документов будут направлены в СЭДО для рассмотрения/подписания 
Ответ подготовлен, согласование в АС ДОУ	Присваивается после выполнения задачи «Подготовка проекта ответа на обращение»	При отрицательном решении пользователь заполняет необходимые поля, указывает причину отказа, прикрепляет документ-основание отказа. Ответ направляется в СЭДО для рассмотрения/подписания.
Договор доставлен	Присваивается после подписания договора в СЭДО и отправки в ЛК	Во вкладке «Ответ обращение» будут доступны к просмотру подписанные со стороны Продавца документы

подготовлен, согласование в АС ДОУ	после выполнения задачи «Подготовка проекта ответа на обращение»	Проекты документов проходят процедуру рассмотрения, подписания в СЭДО
Договор доставлен	Присваивается после подписания Акта приема- передачи имущества в СЭДО и отправки в ЛК	Полномочий у пользователя на данном статусе нет Во вкладке «Ответ обращение» будут доступны к просмотру подписанный со стороны Продавца Акт приема – передачи имущества 
Договор прочитан, необходимо подписание	Присваивается после получения уведомления в ЛК о поступивших на подпись документах	Полномочий у пользователя на данном статусе нет 
Договор подписан	Присваивается после подписания проекта Акта приема-передачи имущества Покупателем в ЛК	Полномочий у пользователя на данном статусе нет После подписания Акта со стороны Покупателя договор проходит автоматическую регистрацию в СЭДО. Сведения о регистрационном номере и дате регистрации Акта отображаются в ПОО, на вкладке «Ответ на обращение» 
Услуга оказана	Присваивается после регистрации акта приема- передачи в СЭДО или После принятия отрицательного	Полномочий у пользователя на данном статусе нет На вкладке «Документы» к просмотру и скачиванию доступны все документы, сформированные в процессе рассмотрения обращения

	решения при подготовке ответа на обращение	
--	---	--

*Перечень полей при выполнении задачи «Подготовка проекта ответа на обращение» при формировании проекта договора купли-продажи

Поле	Заполнение	Обязательность
Решение	Выбор из списка: Положительное Отрицательное	Да
Решение Отрицательное		
Содержание для АС ДОУ	Комментарий для сотрудника, который будет обрабатывать вх. документ в СЭДО	Нет
Продавец	Выбор из списка сотрудников ТУ, кто выступает в договоре от лица Продавца	Да
Документ	Выбор из списка вида документа-основания действий представителя Продавца: Приказ Доверенность Положение	Да
Дата документа	Ручной ввод или выбор в календаре	Да
Номер документа	Ручной ввод	Да
Укажите причину отказа	Ручной ввод, текстовое поле	Да
Основной документ	Отказ по шаблону не формируется. Требуется ручная загрузка файла с ПК пользователя. Документ – основание отказа, который будет подписан в СЭДО и направлен заявителю	Да
Приложения	Ручная загрузка файла с ПК пользователя	Нет
Количество листов (всего)	Ручной ввод	Да
Решение Положительное		
Содержание для АС ДОУ	Комментарий для сотрудника, который будет обрабатывать вх. документ в СЭДО	Да
Ставка НДС, %	Отображается к заполнению, если по сведениям с ГИС. Торги ст-ть им-ва включает НДС Выбор из списка: 10 20	Да (при отображении)
Иные сведения об имуществе	Отображается только, если объект торгов – недвижимое имущество. Текстовое поле, ручной ввод. Заполняется	Нет

	при необходимости для отражения в договоре на недвижимое арестованное им-во (п. 1.4 ДКП)	
Сведения об обременении	Отображается только, если объект торгов – движимое имущество. Текстовое поле, ручной ввод. Заполняется при необходимости для отражения в договоре на движимое арестованное им-во (п. 1.3 ДКП)	Нет
Продавец	Выбор из списка сотрудников ТУ, кто выступает в договоре от лица Продавца	Да
Документ	Выбор из списка вида документа-основания действий представителя Продавца: Приказ Доверенность Положение	Да
Дата документа	Ручной ввод или выбор в календаре	Да
Номер документа	Ручной ввод	Да
Основной документ	Автоматически формируется проект договора по шаблону. После формирования проекта ДКП нужно скачать договор, чтобы стало доступно формирование сопроводительного письма к договору	Да
Сопроводительное письмо	Автоматически формируется проект письма по шаблону о направлении договора от Продавца Покупателю	Да
Приложения	Требуется ручная загрузка файла с ПК пользователя	Нет
Количество листов (всего)	Ручной ввод	Да

****Перечень полей при выполнении задачи «Подготовка проекта ответа на обращение» при формировании проекта акта приема-передачи имущества**

Поле	Заполнение	Обязательность
Объект торгов – недвижимое имущество		
Содержание для АС ДОУ	Текстовое поле, ручной ввод. Комментарий для сотрудника, который будет обрабатывать вх. документ в СЭДО	Нет
Иные сведения об имуществе	Текстовое поле, ручной ввод. Заполняется при необходимости. Также поле автоматически предзаполняется данными, если такие были указаны на этапе подготовки договора)	Нет
Продавец	Выбор из списка сотрудников ТУ, кто выступает в сделке от лица Продавца. Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Документ	Выбор из списка вида документа-основания действий представителя Продавца: Приказ	Да

	Доверенность Положение. Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	
Дата документа	Ручной ввод или выбор в календаре Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Номер документа	Ручной ввод Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Основной документ	Автоматически формируется проект акта приема-передачи по шаблону	Да
Приложения	Ручная загрузка файла с ПК пользователя	Нет
Количество листов (всего)	Ручной ввод	Да
Объект торгов – движимое имущество		
Решение	Выбор из списка: Положительное Отрицательное	Да
Решение Положительное		
Содержание для АС ДОУ	Комментарий для сотрудника, который будет обрабатывать вх.документ в СЭДО	Да
Продавец	Выбор из списка сотрудников ТУ, кто выступает в сделке от лица Продавца. Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Документ	Выбор из списка вида документа-основания действий представителя Продавца: Приказ Доверенность Положение Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Дата документа	Ручной ввод или выбор в календаре Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Номер документа	Ручной ввод Также поле автоматически предзаполняется данными, которые были выбраны на этапе подготовки договора	Да
Основной документ	Автоматически формируется проект акта по шаблону	Да
Приложения	Требуется ручная загрузка файла с ПК пользователя	Нет
Количество листов (всего)	Ручной ввод	Да

Решение Отрицательное		
	Рассмотрение обращения завершается без подготовки акта приема-передачи. Услуга переходит в статус «Услуга оказана» - финальный статус	

Инструкция по заключению договора купли - продажи арестованного имущества при организации продажи с использованием специализированных организаций

Авторизация через ЕСИА

Для начала работы в МВ Портале в Личном кабинете поверенного лица РИ должны быть выполнены условия:

- ~ пользователь имеет подтвержденную УЗ ЕСИА (портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>), Подробную информацию о подтверждении учетной записи ЕСИА можно в соответствующем разделе на портале [Госуслуг](#) или обратиться в техническую поддержку ЕСИА. Они смогут предоставить подробные инструкции и помощь в процессе подтверждения УЗ;
- ~ если пользователь – это ЮЛ, то оно должно быть зарегистрировано в ЕСИА. Регистрация включает в себя предоставление необходимых документов и информации о ЮЛ, подробную информации о процессе регистрации ЮЛ в ЕСИА можно узнать на портале [Госуслуг](#) или обратиться в техническую поддержку ЕСИА;
- ~ если пользователь является руководителем ЮЛ, то соответствующий признак должен быть установлен в УЗ ЕСИА. Подробные инструкции, по установке данного признака можно посмотреть на портале [Госуслуг](#) или обратиться в техническую поддержку ЕСИА;
- ~ если пользователь является сотрудником ЮЛ, то для него должна быть установлена принадлежность к ЮЛ и группа доступа ЕСИА, это обеспечит ему правильные разрешения и уровень доступа на МВ Портале. В случае возникновения вопросов или необходимости установки принадлежности и группы доступа, рекомендуется изучить соответствующий раздел на портале [Госуслуг](#) или обратиться

в техническую поддержку ЕСИА для получения инструкций и помощи.

Действие 1.

Перейдите с сайта Росимущества на форму авторизации в МВ Портал (Рисунок 497, Рисунок 498).

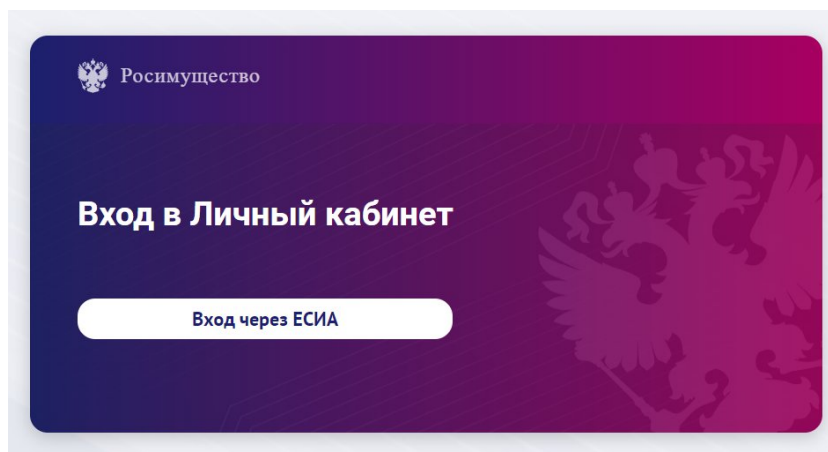


Рисунок 497– Вход в личный кабинет

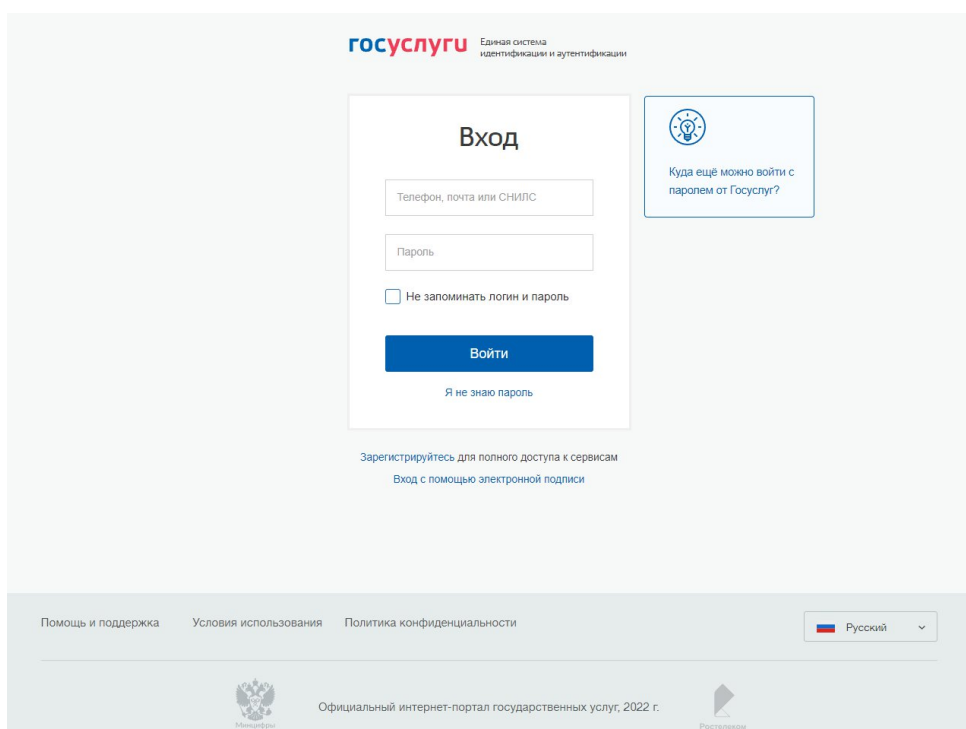


Рисунок 498 – Вход через портал Госуслуги

Действие 2.

Введите логин и пароль от портала Госуслуг, нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 498).

Действие 3.

Открывается страница выбора доступных способов входа (Рисунок 499).

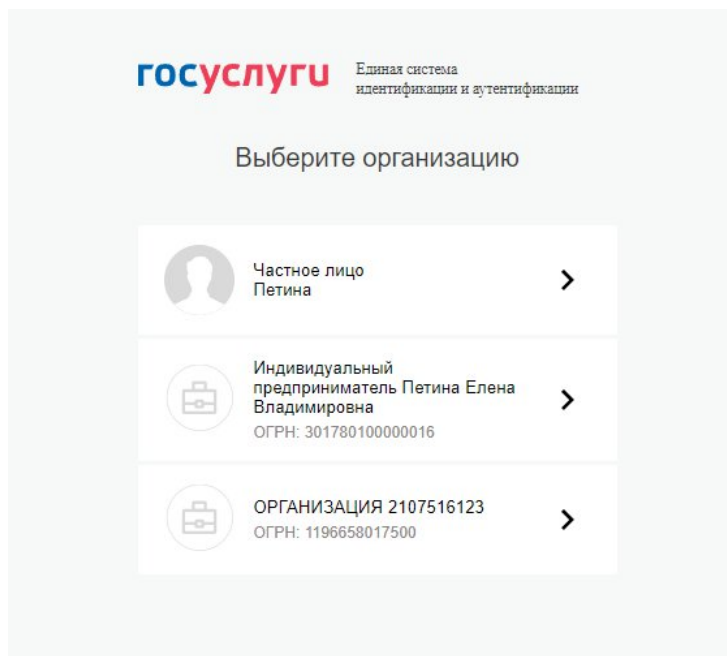


Рисунок 499 – Страница выбора доступных способов входа

Действие 4.

Нажмите на блок «Организация».

Действие 5.

Открывается МВ Портал.

1.1.1 Работа в разделе «Мой профиль»

В шапке страницы представлены 4 кнопки (Рисунок 500):

- ~ Документооборот;
- ~ Уведомления;
- ~ Мой профиль;
- ~ Выход.



Рисунок 500 – Шапка страницы

Для просмотра профиля необходимо нажать на кнопку «Мой профиль» в шапке страницы.

На странице «Мой профиль» доступна информация о пользователе: основная информация и контактные данные, перечень доступных машиночитаемых доверенностей (при наличии), а также ссылка – переход в сервис оформления машиночитаемых доверенностей (Рисунок 501). Основная информация доступна только для просмотра; контактные данные частично доступны для редактирования.

Зеленой галочкой отмечены данные, полученные из ЕСИА. Изменение таких данных через МВ Портал недоступно.

Основная информация

ФИО физического лица	Петина Елена Владимировна ✓
Должность	Нет данных, возможно отсутствует разрешение на данный скоуп ✓
Полномочия	Нет полномочий ✓

Доверенности

Доверенности МЧД	3
Ссылка на реестр доверенностей	https://mp.rosim.gov.ru/epa

Регистрационный номер доверенности	Внутренний номер доверенности	Дата выдачи	Дата окончания действия	Доверитель	Полномочия
30958f10-d8b4-4b22-8ab8-94e6ff391d14	2025-388	15.04.2025	15.04.2026	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДПЛАНТ", Петина Елена	Подписание документов (для роли с правами подписания документов), Подписание документов (Предоставление информации из реестра федерального имущества (предоставление сведений и документов об имуществе, подлежащему исключению))
468e09af-8a9e-4b37-89e6-790691af59a9	2025-381	11.04.2025	11.04.2026	Общество с ограниченной ответственностью "Магазин Локомотива", Мотилова Светлана Ивановна	Подписание документов (для роли с правами по перелиске), Подписание документов (для роли с правами по публикации документов в разделе «Документы»), Подписание документов (для роли с правами по подаче бухгалтерской отчетности), Подписание документов (для роли с правами пользователя (аудитора) без прав на внесение изменений), Подписание документов (для роли с правами по созданию и анализу сделок в разделе «Согласование сделок»), Подписание документов (для роли с правами администратора организации), Подписание документов (для роли с правами аудита (просмотра) федерального имущества подведомственных организаций), Подписание документов (для роли с правами подписи документов правообладателя), Подписание документов (для роли с правами правообладателя федерального имущества), Подписание документов (для роли с правами аудита (просмотра) федерального имущества правообладателя), Подписание документов (для роли с правами контроля регистрации прав), Подписание документов (для роли с правами доступа к сведениям об имуществе, доступ к которым ограничен), Подписание документов (для роли с правами инициализации приема-передачи имущества)
01a5ee32-1fc2-4a0e-ba25-e416320b3e54	2025-379	11.04.2025	11.04.2026	Иванов Иван Иванович	Подписание документов (для роли с правами по перелиске), Подписание документов (для роли с правами по публикации документов в разделе «Документы»), Подписание документов (для роли с правами по подаче бухгалтерской отчетности), Подписание документов (для роли с правами пользователя (аудитора) без прав на внесение изменений), Подписание документов (для роли с правами по созданию и анализу сделок в разделе «Согласование сделок»), Подписание документов (для роли с правами администратора организации), Подписание документов (для роли с правами аудита (просмотра) федерального имущества подведомственных организаций), Подписание документов (для роли с правами подписи документов правообладателя), Подписание документов (для роли с правами правообладателя федерального имущества), Подписание документов (для роли с правами аудита (просмотра) федерального имущества правообладателя), Подписание документов (для роли с правами контроля регистрации прав), Подписание документов (для роли с правами доступа к сведениям об имуществе, доступ к которым ограничен), Подписание документов (для роли с правами инициализации приема-передачи имущества)

Контактные данные [✎ Редактировать](#)

Рабочая почта	evpetina@opo.ru
Рабочий телефон, доб. номер	+7(222)2412123 #3902

☐ Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

[🔗 Изменить данные через ЕСИА](#)

[⚙️ Изменить настройки интерфейса](#)

Рисунок 501 – Страница «Мой профиль»

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Контактные данные» – поля «Рабочая почта», «Рабочий телефон, доб. номер» и чек-бокс «Согласен

на рассылку уведомлений на e-mail» перейдут в режим редактирования (Рисунок 502).

Контактные данные Редактировать

Рабочая почта

Рабочий телефон, доб. номер

☐ Согласен на рассылку уведомлений на e-mail

Рисунок 502 – Блок «Контактные данные»

Действие 2.

Введите необходимую информацию в редактируемые поля.

Действие 3.

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить изменения.

Если необходимо выключить режим редактирования, нажмите на кнопку «Отмена» – внесенные изменения не сохранятся.

1.1.2 Работа в разделе «Реестр электронных дел»

Переход в раздел «Реестр электронных дел» доступен на главной странице или в боковом меню.

В разделе «Реестр электронных дел» отображается список обращений на заключение договоров купли-продажи арестованного имущества, поступивших из сервиса «Личный кабинет заявителя/арендатора».

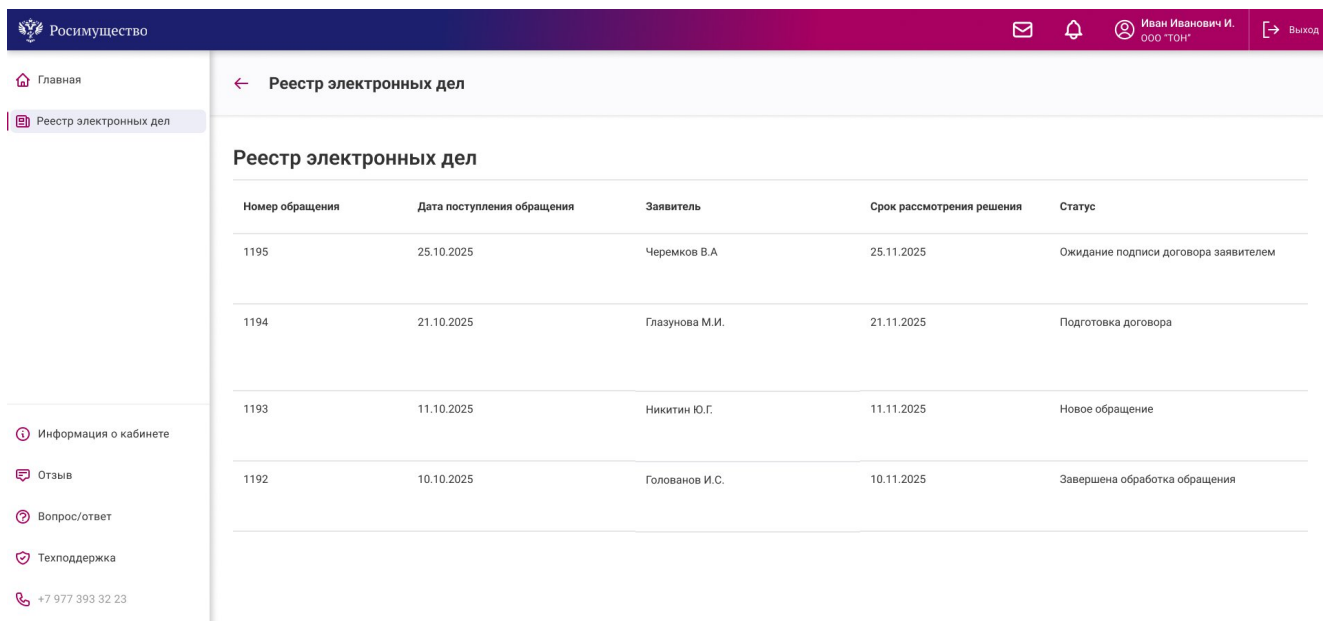


Рисунок 503 – Раздел «Реестр электронных дел»

Для работы с обращением и для получения детальной информации по обращению – можно перейти в детальную карточку обращения, нажав на запись в таблице в разделе «Реестр электронных дел» (Рисунок 504).

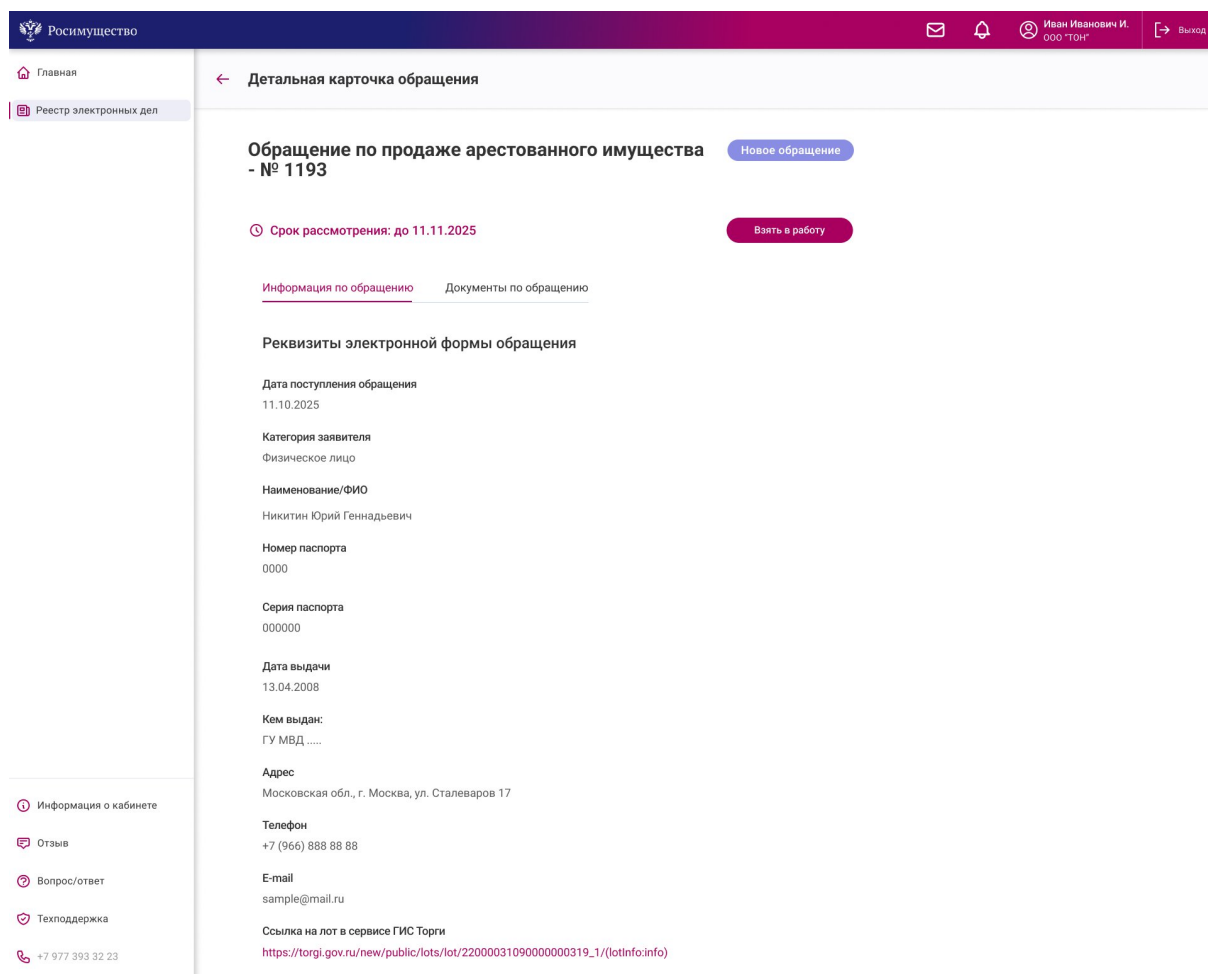


Рисунок 504 – Детальная карточка обращения «Новое обращение»

Нажмите на вкладку «Документы по обращению» для просмотра и скачивания документов по обращению.

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Взять в работу» для начала работы с обращением. Заявка перейдёт в следующий статус (Рисунок 505).

Росимущество

Главная | Реестр электронных дел

← Детальная карточка обращения

Обращение по продаже арестованного имущества - № 1193

Подготовка договора

Срок рассмотрения: до 11.11.2025

Сформировать документы

Подготовка документов | Информация по обращению | Документы по обращению

Государственный контракт *

Выберите значение

Доверенность *

Выберите значение

Сведения о поручении

Наименование поручения *

Номер поручения

Дата поручения *

Информация о кабинете

Отзыв

Вопрос/ответ

Техподдержка

+7 977 393 32 23

Рисунок 505 – Детальная карточка обращения «Подготовка договора»

Действие 1.

Заполните поля путём выбора данных из предложенных и введите необходимую информацию в редактируемые поля.

Действие 2.

Нажмите на кнопку «Сформировать документы». Откроется модальное окно, где можно сохранить документы: «Договор купли-продажи» и «Сопроводительное письмо к договору купли-продажи» (Рисунок 506).

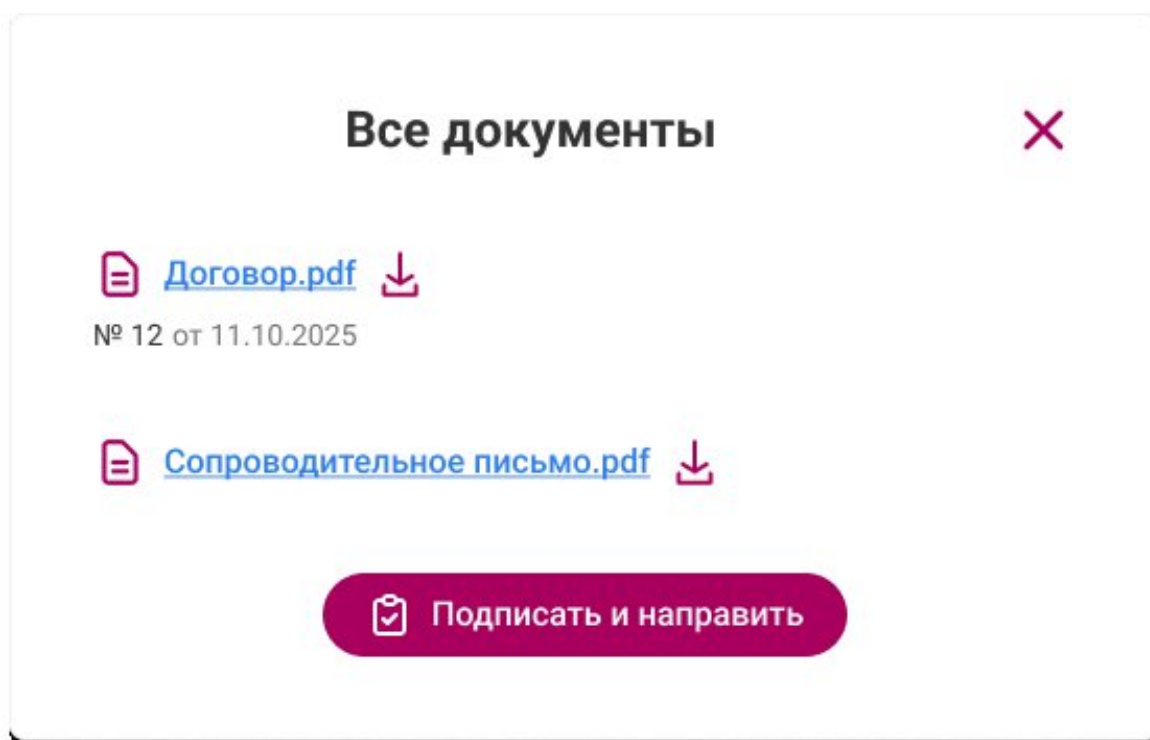


Рисунок 506 – Модальное окно с проектом договора «Подготовка договора»

Пользователь может сохранить сформированные документы, а также закрыть данное модальное окно.

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Подписать и направить». Модальное окно закроется и изменится статус заявки (Рисунок 507).

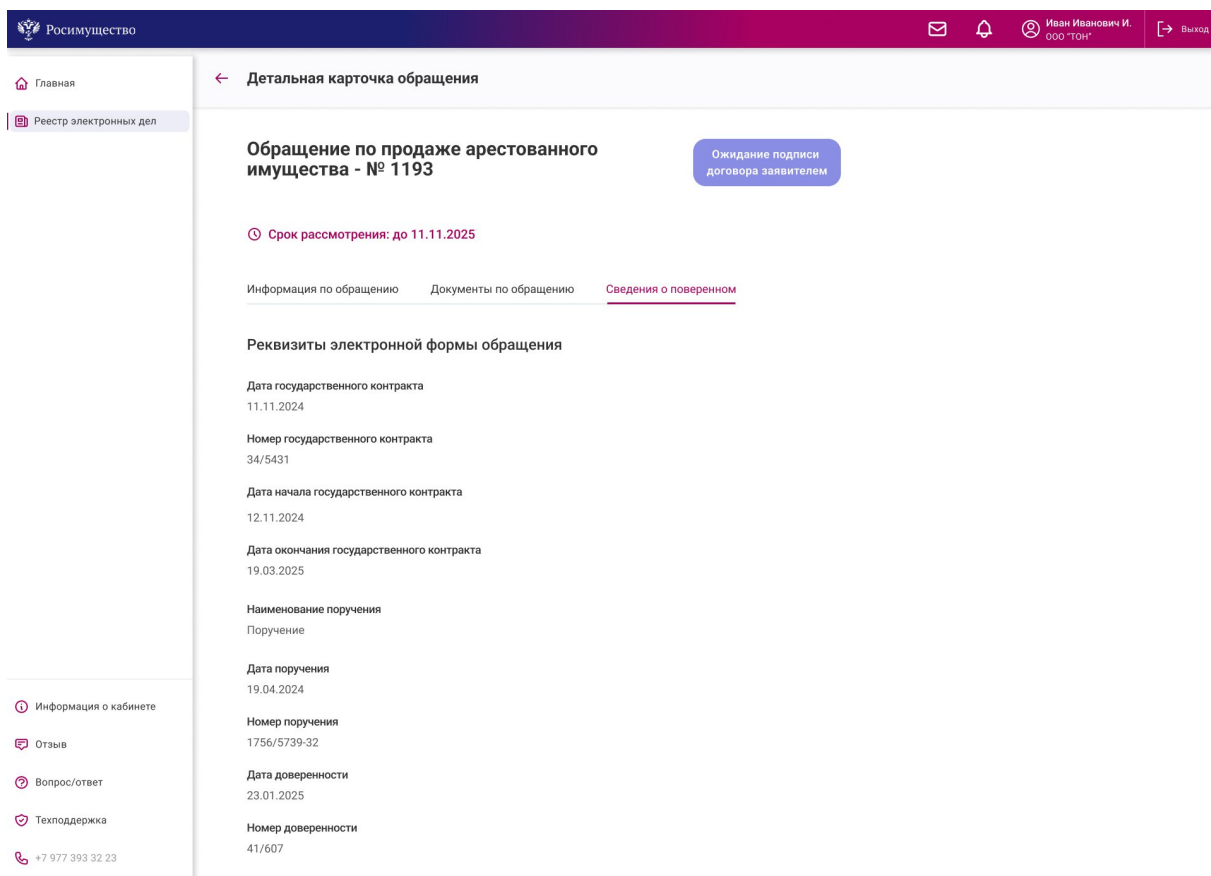


Рисунок 507 – Детальная карточка обращения «Ожидание подписи договора заявителем»

Пользователь может нажать на вкладки: «Информация по обращению», «Документы по обращению» и «Сведения о поверенном» для просмотра дополнительной информации по обращению.

Когда обращение достигает статуса «Поступил подписанный заявителем договор», пользователю появляется возможность взять в работу обращение (Рисунок 508).

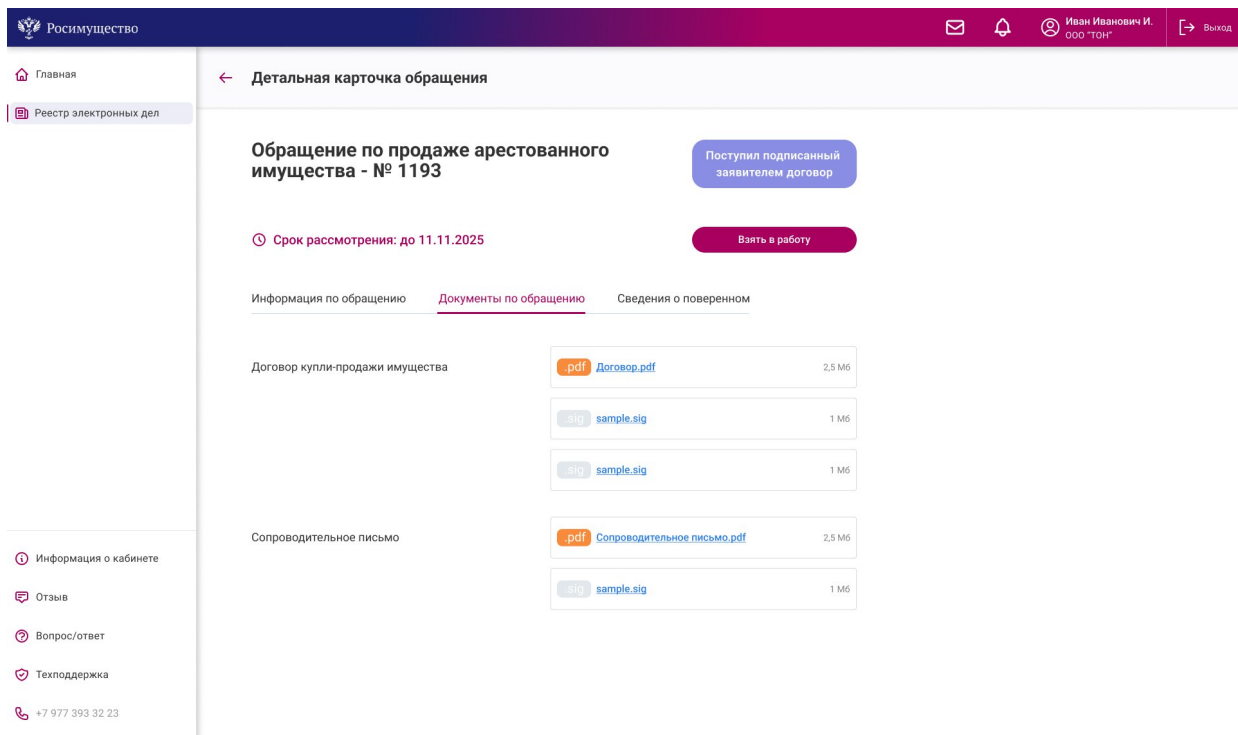


Рисунок 508 – Детальная карточка обращения «Поступил подписанный заявителем договор»

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Взять в работу» для начала работы с обращением. Заявка перейдёт в следующий статус (Рисунок 509).

Росимущество

Главная

Реестр электронных дел

Детальная карточка обращения

Обращение по продаже арестованного имущества - № 1193

Подготовка акта

Срок рассмотрения: до 11.11.2025

Сформировать акт

Завершить обработку обращения

Информация по обращению

Документы по обращению

Сведения о поверенном

Реквизиты электронной формы обращения

Дата поступления обращения
11.10.2025

Категория заявителя
Физическое лицо

Наименование/ФИО
Никитин Юрий Геннадьевич

Номер паспорта
0000

Серия паспорта
000000

Дата выдачи
13.04.2008

Кем выдан:
ГУ МВД

Адрес
Московская обл., г. Москва, ул. Сталеваров 17

Телефон
+7 (966) 888 88 88

E-mail
sample@mail.ru

Ссылка на лот в сервисе ГИС Торги
https://torgi.gov.ru/new/public/lots/lot/22000031090000000319_1/lotInfo:info

Информация о кабинете

Отзыв

Вопрос/ответ

Техподдержка

+7 977 393 32 23

Рисунок 509 – Детальная карточка обращения «Подготовка акта»

Пользователь может нажать на вкладки: «Информация по обращению», «Документы по обращению» и «Сведения о поверенном» для просмотра дополнительной информации по обращению.

В случае, если предметом договора является недвижимое имущество, то отображается только кнопка «Сформировать акт». В любом другом случае, пользователь может нажать на любую из предложенных кнопок. При нажатии на кнопку «Завершить обработку обращения», заявка переходит в статус «Завершена обработка обращения», где пользователь может нажать на вкладки: «Информация по обращению», «Документы по обращению» и «Сведения о поверенном» для просмотра дополнительной информации по заявке. В данном случае работа с заявкой будет завершена (Рисунок 512).

Также, пользователь может нажать на кнопку «Сформировать акт». В данном случае откроется модальное окно с проектом акта.

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Сформировать акт». Откроется модальное окно с проектом акта (Рисунок 510).

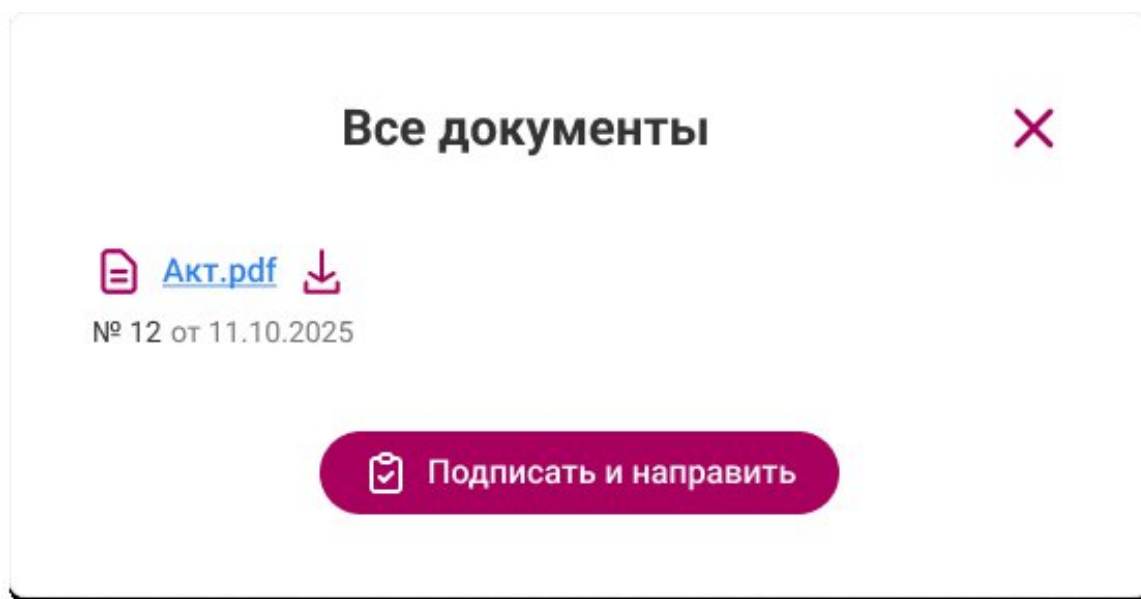


Рисунок 510 – Модальное окно с проектом акта «Подготовка акта»

Пользователь может сохранить сформированные документы, а также закрыть данное модальное окно.

Действие 1.

Нажмите на кнопку «Подписать и направить». Закроется модальное окно с проектом акта и изменится статус заявки (Рисунок 511).

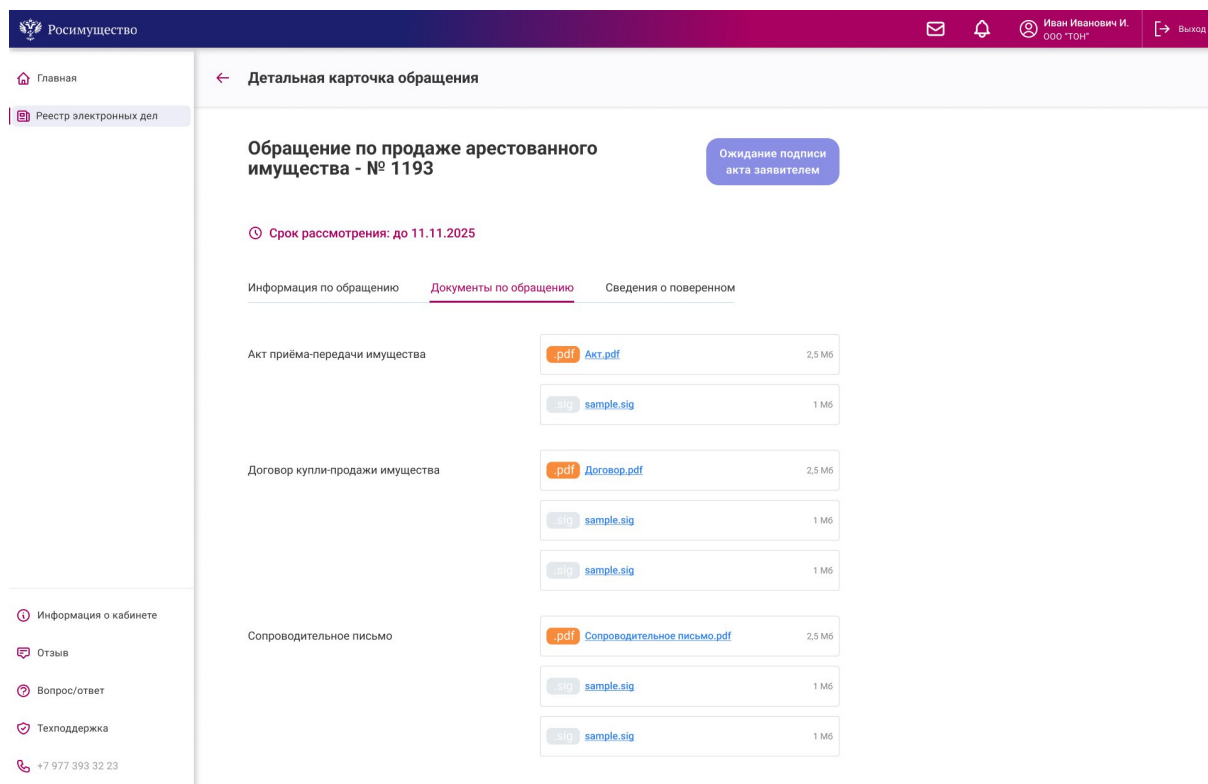


Рисунок 511 – Детальная карточка обращения «Ожидание подписи акта заявителем»

Пользователь может нажать на вкладки: «Информация по обращению», «Документы по обращению» и «Сведения о поверенном» для просмотра дополнительной информации по заявке.

Когда обращение достигает статуса «Завершена обработка обращения», работа с обращением завершается (Рисунок 512).

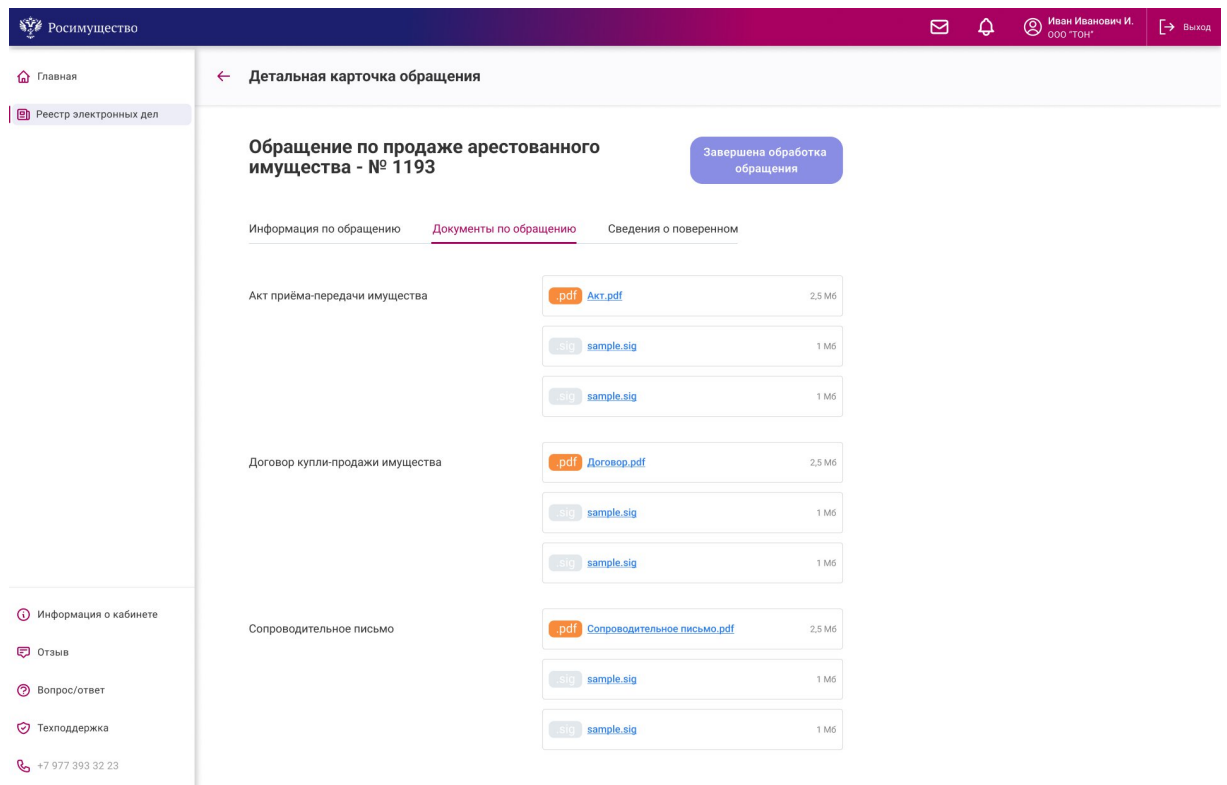


Рисунок 512 – Детальная карточка обращения «Завершена обработка обращения»

Пользователь может нажать на вкладки: «Информация по обращению», «Документы по обращению» и «Сведения о поверенном» для просмотра дополнительной информации по обращению.

Договор купли-продажи арестованного имущества (для недвижимого имущества)

г. _____

Федеральное агентство по управлению государственным имуществом/
Межрегиональное (Территориальное) управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны (далее совместно именуемые – Стороны), в соответствии с положениями информационного сообщения о продаже арестованного имущества, опубликованного на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru номер извещения _____, лот № _____ (далее – Информационное сообщение), и на основании Протокола об итогах (о результатах торгов) от _____ в _____ № _____, проведенных в форме _____ на _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Предметом купли-продажи по Договору является арестованное имущество (далее – Имущество):

– _____.

1.2. Основание проведения торгов: постановление о передаче арестованного имущества на торги _____, вынесенное судебным приставом-исполнителем _____ (далее – судебный пристав-исполнитель) в ходе исполнительного производства № _____.

1.3. Имущество имеет следующие ограничения (обременения), что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____:

запрещение регистрации или иные ограничения и обременения (дата и номер государственной регистрации от _____).

1.4. Иные сведения об Имуществе:

Статья 2. Стоимость имущества и порядок оплаты

2.1. Установленная по итогам торгов цена продажи Имущества _____ (_____) руб. ____ коп., без учета НДС (не подлежит начислению) / сумма НДС (21) в том числе составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

2.2. Задаток в сумме размере _____ (_____) руб. ____ коп., внесенный Покупателем в соответствии с Информационным сообщением, засчитан на счет Продавца в счет оплаты Имущества (платежное поручение от _____ № _____).

2.3. С учетом пункта 2.2. настоящего Договора Покупатель произвел оплату в размере _____ (_____) руб. 00 коп.

по следующим реквизитам: получатель: _____ (платежное поручение от _____ № _____).

2.4. Факт оплаты Имущества удостоверяется выписками с указанного в пункте 2.3. настоящего Договора счета, подтверждающими поступление денежных средств в счет оплаты Имущества.

2.5. На момент заключения Договора обязательства Покупателя по оплате Имущества выполнены в полном объеме.

Статья 3. Передача Имущества и переход права собственности

3.1. Указанное в пункте 1.1. настоящего Договора Имущество передается Покупателю путем оформления акта приема-передачи документов, который подписывается между Продавцом и Покупателем в течение пяти рабочих дней после подписания Договора.

3.2. Переход права собственности на Имущество к Покупателю оформляется после выполнения Покупателем обязательств по Договору и передачи Продавцом судебному приставу-исполнителю отчета о реализации арестованного имущества (далее – Отчет) и Договора. Копия Отчета предоставляется Продавцом Покупателю в течение трех рабочих дней после направления судебному приставу-исполнителю.

3.3. Имущество считается переданным в собственность Покупателя с момента оформления акта приема-передачи документов. Принятое Покупателем Имущество возврату не подлежит. Продавец не несет ответственности за качество проданного Имущества.

3.4. В течение десяти рабочих дней после получения Отчета Покупатель подает в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», заявление о государственной регистрации права собственности на Имущество (далее – Заявление), о чем уведомляет Продавца в течение трех рабочих дней с момента подачи Заявления.

Расходы по регистрации права собственности на Имущество несет в полном объеме Покупатель.

Статья 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Прочие условия

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие при:
- надлежащем исполнении Сторонами своих обязательств;
- расторжении при возникновении иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе законодательства Российской Федерации.

При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Реквизиты Сторон

Продавец

Покупатель

Подписи Сторон

Продавец

_____ (_____)

Покупатель

_____ (_____)

Договор купли-продажи арестованного имущества (для движимого имущества, реализация на торгах)

г. _____

Межрегиональное/Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____ от _____ № _____ с одной стороны, и _____, именуемое (-ая, -ый) в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего (-щей) на основании _____ от _____ № _____, с другой стороны (далее совместно именуемые – Стороны), в соответствии с положениями информационного сообщения о продаже арестованного имущества, опубликованного на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru № _____, лот № _____ (далее – Информационное сообщение), и на основании Протокола о результатах торгов от _____ в _____ № _____, проведенных в форме электронного аукциона на _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Предметом купли-продажи по Договору является арестованное имущество (далее – Имущество):

- наименование, количество, единицы измерения Имущества: _____
- местонахождение Имущества _____

1.2. Основание проведения торгов: постановление о передаче арестованного имущества на торги _____, вынесенное судебным приставом-исполнителем _____ (далее – судебный пристав-исполнитель) в ходе исполнительного производства № _____.

1.3. Имущество имеет следующие ограничения (обременения):

- запрещение регистрации/арест/иные ограничения и обременения _____.

Статья 2. Стоимость имущества и порядок оплаты

2.1. Установленная по итогам торгов цена продажи Имущества составляет _____ (_____) руб. ____ коп., без учета НДС (не подлежит начислению) / сумма НДС в том числе составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

2.2. Задаток в сумме размере _____ (_____) руб. ____ коп., внесенный Покупателем на счет Продавца в соответствии с Информационным сообщением, засчитан в счет оплаты Имущества.

2.3. С учетом пункта 2.2. настоящего Договора Покупатель произвел оплату в размере _____ (_____) руб. ____ коп. по следующим реквизитам):

Получатель: _____

Лицевой счет: _____

Банк получателя: _____

ИНН: _____

КПП: _____

БИК: _____

Номер счета банка получателя «Единый казначейский счет»: _____

Номер счета получателя «Казначейский счет»: _____

ОКТМО: _____

(платежное поручение от _____ № _____)

2.4. Факт оплаты Имущества удостоверяется выписками с указанного в пункте 2.3. настоящего Договора счета, подтверждающими поступление денежных средств в счет оплаты Имущества.

2.5. На момент заключения Договора обязательства Покупателя по оплате Имущества выполнены в полном объеме.

Статья 3. Передача Имущества и переход права собственности

3.1. Имущество передается по месту его нахождения.

3.2. Имущество передается по акту приема-передачи, подписываемому Покупателем и Продавцом в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего Договора (в случае принятия Имущества на реализацию от судебного пристава-исполнителя в натуре), либо передается Покупателю судебным приставом-исполнителем или назначенным им лицом (в случае принятия Продавцом на реализацию документов на Имущество и нахождения Имущества у лица, назначенного судебным приставом-исполнителем в качестве хранителя Имущества).

3.3. Имущество считается переданным в собственность Покупателя с момента оформления акта приема-передачи. Принятое Покупателем Имущество возврату не подлежит. Продавец и судебный пристав-исполнитель не несут ответственности за качество проданного Имущества.

Статья 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Прочие условия

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие при:

- надлежащем исполнении Сторонами своих обязательств;
- расторжении при возникновении иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе законодательства Российской Федерации.

При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящий Договор заключен в письменной форме в виде электронного документа, подписываемого Сторонами.

Статья 6. Реквизиты Сторон

Продавец

Покупатель

Подписи Сторон

Продавец

_____ (_____)

Покупатель

_____ (_____)