

Методический материал по вопросам использования машиночитаемых доверенностей

Сокращение	Значение
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ЭП	Электронная подпись
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЮЛ	Юридическое лицо
ФЛ	Физическое лицо
ИП	Индивидуальный предприниматель
ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ЕИО	Единоличный исполнительный орган
ЕПГУ (Госуслуги)	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ФНС России	Федеральная налоговая служба
ЭДО	Электронный документооборот
ГИС	Государственная информационная система
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
УИД	Уникальный идентификатор (номер) МЧД

Что изменилось с 1 сентября 2024 года?

С 1 сентября 2024 года вступили в силу положения об обязательности использования машиночитаемых доверенностей (МЧД) при подписании документов электронной подписью представителя по доверенности.

[Часть 3.1 статьи 4
ФЗ от 30.12.2021
№ 443-ФЗ](#)

Также закреплены виды электронной подписи, используемые разными субъектами при подписании документов.

[Статьи 17.2 – 17.4
ФЗ от 06.04.2011
№ 63-ФЗ](#)

Так, в случае подписания документов лицом, уполномоченным действовать от имени юридического лица без доверенности, используется УКЭП ЮЛ (усиленная квалифицированная электронная подпись юридического лица, которая выдается удостоверяющим центром ФНС России и в которой помимо сведений о физическом лице указаны данные об организации, руководителем которой это лицо является).

[Пункт 1 части 1
ст. 17.2 ФЗ от
06.04.2011 № 63-ФЗ](#)

Аналогично в случае подписания документов индивидуальным предпринимателем используется УКЭП ИП (усиленная квалифицированная электронная подпись индивидуального предпринимателя, квалифицированный сертификат которой выдается удостоверяющим центром ФНС России и в которой содержится указание на физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем).

[Пункт 1 статьи 17.3
ФЗ от 06.04.2011
№ 63-ФЗ](#)

В случае подписания документов представителем организации, индивидуального предпринимателя по доверенности используется УКЭП ФЛ такого представителя (ЭП, в которой имеются сведения только о физическом лице, выданная коммерческим удостоверяющим центром и не содержащая сведений об организации или индивидуальном предпринимателе) и прилагается МЧД.

[Пункт 2 части 1
статьи 17.2, пункт 2
статьи 17.3 ФЗ от
06.04.2011 № 63-ФЗ](#)

То есть теперь представитель подписывает документы, представлятельствуя в интересах различных компаний, одной и той же электронной подписью, в которой содержатся только сведения о данном представителе, при этом каждая компания выдает представителю МЧД.

МЧД является формой оформления полномочий, в то время как содержание института представительства, общие положения о доверенностях регламентируются положениями ГК

[Глава 10 ГК РФ](#)

РФ, в том числе в части нотариального удостоверения доверенностей, выданных в порядке передоверия.

Суть внедрения МЧД заключается в автоматизации проверки полномочий – предполагается, что в МЧД будут указываться коды полномочий, применимые для каждого из сценариев представительства, и при исполнении такого сценария представительство в отсутствие необходимых полномочий будет технически невозможным.

Для этого органами власти формируются справочники полномочий, содержащие соответствующие коды, справочники включаются в классификатор, доверитель выбирает полномочия из классификатора при оформлении МЧД представителю. При подаче заявления посредством Госуслуг или Личного кабинета недропользователя совпадение кодов в МЧД с выполняемым действием представителя будет проверяться системно.

На данный момент такая возможность реализована не в полном объеме, поскольку классификаторы полномочий еще подготавливаются органами власти, в том числе Роснедрами.

Полномочия в МЧД могут вноситься как вручную, по аналогии с бумажной доверенностью (за исключением МЧД, оформляемых на Госуслугах, о чем будет сказано ниже), так и с использованием кодов классификатора полномочий для органов власти, уже внесших такие полномочия в классификатор. В дальнейшем предполагается переход к указанию в МЧД исключительно кодов полномочий.

Можно ли представлять бумажные доверенности, срок действия которых не истек?

Возможность представить бумажные доверенности для подтверждения полномочий представителя сохранилась только при подаче и подписании заявки, прилагаемых к ней документов на бумажном носителе, без использования ЭП. Данное положение также справедливо для нотариальных доверенностей.

Нужно ли представлять МЧД, если наделение полномочиями происходит на основании корпоративного акта?

По общему правилу корпоративные акты предназначены для внутреннего пользования, а доверенность используется при внешнем взаимодействии с третьими лицами – в частности, контрагентами и госорганами – в соответствии с нормами ГК РФ.

Возможность использования корпоративного акта как документа, наделяющего представителя необходимыми полномочиями, при взаимодействии с органами власти зависит от нормативного акта, регламентирующего порядок подачи соответствующего заявления.

[Глава 10 ГК РФ](#)

Так, если нормативным актом предусмотрено, что документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление определенных действий, может являться корпоративный акт (например, приказ о назначении ЕИО), то предоставление МЧД не требуется.

Требования к оформлению представляемого корпоративного акта, в отличие от МЧД, отсутствуют.

Можно ли представить МЧД, если подписание и подача документов происходит на бумаге?

Полагаем не в полной мере целесообразным представление МЧД, если подписание документа осуществлено представителем на бумаге, ввиду того, что требование к оформлению МЧД закреплено для использования ЭП.

[Пункт 1 статьи 182](#)
[ГК РФ](#)

Однако, поскольку нормативно не установлены требования о составлении доверенности исключительно на бумажном носителе в случае подписания документов на бумаге, ограничений на представление МЧД в указанном случае не имеется.

[Пункт 1 статьи 160](#)
[ГК РФ](#)

Соответственно, сотрудник, подписавший документы на бумаге, вправе сослаться на наличие МЧД и передать файлы МЧД контрагенту для подтверждения своих полномочий.

[Часть 1 статьи 6 ФЗ](#)
[от 06.04.2011](#)
[№ 63-ФЗ](#)

[Развернутое обоснование позиции](#)

Как выглядит МЧД и из чего состоит?

МЧД – это доверенность в электронной форме в формате .xml, подписанная открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя (УКЭП), обычно в формате .sig.

[Статья 17.5 ФЗ от](#)
[06.04.2011 № 63-ФЗ](#)

Требования к форме МЧД утверждены нормативно и описывают состав и структуру МЧД.

[Приказ Минцифры](#)
[России № 857 от](#)
[18.08.2021](#)

Минцифры разработало и рекомендует к применению единый формат МЧД — 003. Такой формат используется по умолчанию, в том числе при взаимодействии с Роснедрами, однако органы власти вправе устанавливать свои форматы в рамках утвержденных требований ([например](#), ФНС России). МЧД может формироваться также внутри информационной системы, с использованием которой осуществляется реализация полномочий представителя, например, в ГИС Торги ([презентация](#) и [видеозапись](#) обучающего вебинара), ЕИС закупки, на Госуслугах.

МЧД в том числе содержит:

- номер доверенности
- данные доверителя
- данные представителя
- дату совершения МЧД
- срок действия МЧД
- полномочия, которые получает представитель
- сведения об информационной системе, где хранится доверенность
- информацию о возможности передоверия
- электронную подпись доверителя

[Приказ Минцифры](#)
[России № 857 от](#)
[18.08.2021](#)

Файл .xml обладает определенной структурой и имеет теги полей, описание которых приведено в разделе «Как читать МЧД?» данного материала.

.sig – файл – это открепленная подпись ЕИО доверителя, или лица, уполномоченного на подписание доверенностей от имени доверителя, или нотариуса. Файл подписи также может иметь иные расширения, например, .p7s , .sgn.

Как сформировать МЧД?

Оформить МЧД можно на сайте ФНС России, на Госуслугах, в системах документооборота.

Для этого необходимо:

- сформировать .xml - файл МЧД, введя необходимые данные
- подписать МЧД УКЭП доверителя
- загрузить МЧД в распределенный реестр ФНС России (обязательно для МЧД, формируемых посредством сайта ФНС России, и желательно для иных МЧД, выданных, в частности, в системах документооборота, для обеспечения возможности их проверки контрагентом, не имеющим соответствующей системы документооборота)

1. Формирование МЧД.

Рекомендуем формировать МЧД на [сайте ФНС России](#). В случае, если предполагается подача заявления на Госуслугах, МЧД следует формировать в личном кабинете организации на Госуслугах.

2. Подписание МЧД.

Сформированный .xml-файл МЧД должен быть подписан открепленной УКЭП доверителя, для этого также можно воспользоваться [приложением Госключ](#) (мобильная подпись).

3. Загрузка МЧД в [распределенный реестр ФНС России](#).

Файл МЧД и подпись к нему направляются в реестр, после успешного прохождения процедуры МЧД появляется в реестре и становится доступной для проверки ее наличия. Некоторые операторы электронного документооборота отправляют доверенности в распределенный реестр ФНС России самостоятельно.

Если МЧД будет использоваться для работы в ГИС, где авторизация, идентификация и аутентификация происходят при помощи ЕСИА, необходимо [прикрепить профиль поверенного](#) к профилю организации в личном кабинете Госуслуг.

Например, требуется совершить указанные действия для возможности подачи заявлений в Личном кабинете недропользователя, чтобы ГИС идентифицировала заявителя как представителя соответствующего недропользователя.

Оформление МЧД на Госуслугах имеет ряд особенностей - без МЧД подача заявлений в принципе невозможна, а ручное внесение полномочий в доверенность запрещено.

Доверителю в личном кабинете организации на Госуслугах нужно сформировать МЧД на поверенного с полномочием на подписание и подачу заявлений (код полномочия EPGU_SUBMIT_EPGU). Подписание МЧД осуществляется внутри ЕПГУ. Такая МЧД будет приходить в госорган вместе с комплектом документов, направляемых представителем.

При этом в случае, если существо представительства требует подписания поверенным иных документов, прилагаемых к заявлению (например, проектной документации на геологическое изучение недр), в заявочный комплект подгружаются файлы МЧД, предусматривающей наделение соответствующими полномочиями, выданной, например, посредством сайта ФНС России. Такое «двойное» представление МЧД будет исключено после завершения формирования классификатора полномочий.

- [Презентация «Формирование и представление МЧД»](#)

Как представить МЧД?

МЧД представляется путем направления файлов МЧД .xml и .sig вместе с пакетом подписываемых документов контрагенту, в орган власти.

[Пункт 2 части 1 статьи 17.2 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ](#)

Представление доверенности в любом другом формате, например, в PDF, или указание только номера МЧД в заявлении требует заключения соответствующего соглашения с контрагентом или издания приказа органом власти.

[Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 224](#)

В настоящее время такой приказ Роснедр отсутствует, то есть МЧД принимаются исключительно в виде файлов .xml и .sig. При подаче заявлений на Госуслугах файлы МЧД подгружаются в заявочный комплект автоматически.

Если МЧД выдана в порядке передоверия, то необходимо представить все МЧД, выданные в [порядке передоверия](#), каждую с приложением файлов .xml и .sig.

[Глава 10 ГК РФ](#)

- [Презентация «Формирование и представление МЧД»](#)

Как проверить МЧД?

При получении МЧД проверяются:

1. Наличие доверенности (представлены файлы .xml и .sig, представлены в отношении представителя, файлы открываются и возможно установить их содержание)
2. Срок действия доверенности
3. Отсутствие отмены МЧД на момент подписания документа
4. Полномочия представителя
5. УКЭП доверителя

[Пункт 7 организационно-технических требований к порядку хранения, использования и отмены МЧД, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 223](#)

Проверки 1, 2, 4, 5 выполняются посредством анализа файлов МЧД, информация об атрибутах МЧД, которые содержат необходимые значения, приведена в разделе «Как читать МЧД?» настоящего материала.

Проверка 3 выполняется посредством обращения к информационной системе хранения МЧД. Как правило, это информационная система, где была оформлена МЧД. Данные о системе хранения (выдачи) МЧД можно найти в атрибуте МЧД **СведСист**.

С учетом, что в настоящее время отсутствует единый реестр сведений об МЧД, а сведения о доверенностях, выданных в коммерческих системах электронного документооборота, могут быть доступны только посредством информационного взаимодействия с указанными системами, в ряде случаев выполнить проверку МЧД на неотозванность не получится, такая проверка не проводится. Проверка выполняется для МЧД, загруженных в распределенный реестр ФНС России – именно поэтому мы рекомендуем загружать в реестр доверенности, оформленные как посредством сайта ФНС России, так и посредством коммерческих сервисов.

[Пункты 6, 6\(1\) организационно-технических требований к порядку хранения, использования и отмены МЧД, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 223](#)

Минцифры России в 2025 году планируется вывод в продуктивную среду реестра сведений обо всех выданных МЧД на базе ЕСИА (с учетом обязанности операторов электронного документооборота передавать такие данные в реестр) – после реализации такого реестра проверка 4 станет возможной для всех МЧД.

Вместе с тем, оператором ЭДО МИГ24 разработан [телеграм-бот](#), позволяющий получать сведения как об МЧД, загруженных в распределенный реестр ФНС России, так и об МЧД, сведения о которых уже имеются в ЕСИА – в настоящее время это, как правило, МЧД, выданные на Госуслугах, и МЧД, оформленные в сервисе МИГ24.

На сайте ФНС России проверить достоверность можно при помощи двух сервисов - «Проверить статус достоверности» и «Посмотреть достоверность».

При помощи сервиса [«Проверить статус достоверности»](#) можно узнать статус (действует; отменена) и период действия достоверности. Проще всего это сделать, перейдя по ссылке, указанной в атрибуте **СведСист** МЧД.

При помощи сервиса [«Посмотреть достоверность»](#) можно получить расширенную информацию о достоверности, её полный текст и данные, содержащиеся в ней.

Для этого необходимо указать в полях ввода следующие сведения:

- уникальный идентификатор (номер) достоверности (УИД) – указан в атрибуте **НомДовер** строки **СвДов** МЧД
 - ИНН доверителя – указан в атрибуте **ИННЮЛ/ИННФЛ** блока **СвДоверит** МЧД
 - ИНН представителя – указан в атрибуте **ИННЮЛ/ИННФЛ** блока **СвУпПред** МЧД
 - пароль к МЧД (при наличии) – указан в атрибуте **ДопИдДовер**
- [Презентация «Проверка МЧД на сайте ФНС России»](#)

Если МЧД удостоверена нотариально (в атрибуте **СведСист** содержится значение ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА НОТАРИАТА (ЕИС)), можно проверить ее на сайте Федеральной нотариальной палаты при помощи [сервиса проверки достоверности](#) по реквизитам.

Необходимые атрибуты для проверки:

- реестровый номер достоверности – указан в атрибуте **НомДовер** строки **СвДов** МЧД
- дата выдачи достоверности – указана в атрибуте **ДатаВидДовер** строки **СвДов** МЧД
- ФИО нотариуса – указаны в атрибутах **Фамилия, Имя, Отчество** строки **ФИОНотДейств** МЧД

Как читать МЧД?

- Сведения о структуре и тегах основных полей, используемых в МЧД, отражены [в презентации](#).

Полное описание структуры МЧД приведено на Госуслугах ([раздел](#) «Формы и порядки предоставления достоверностей, разработанные федеральными органами власти. Руководства и инструкции», файл «Форма достоверности, сформированная Минцифры: единый формат, версия 003». Может обновляться, поэтому не приводим прямую ссылку).

Основные данные, которые могут понадобиться для работы:

1. Уникальный идентификатор (номер) достоверности (УИД)
2. Дата выдачи МЧД
3. Срок действия МЧД
4. Информационная система хранения МЧД (где содержатся сведения об МЧД, в том числе, об ее отмене)
5. Сведения о доверителе:
 - 5.1. Наименование, ИНН, ОГРН, КПП (для ЮЛ)
 - 5.2. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени доверителя без достоверности (для ЮЛ)
 - 5.3. Фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, ИНН (для ИП)
 - 5.4. Фамилия, имя, отчество, ИНН (для ФЛ)
6. Сведения о представителе:
 - 6.1. Наименование, ИНН, ОГРН, КПП (для ЮЛ)
 - 6.2. Фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, ИНН (для ИП)
 - 6.3. Фамилия, имя, отчество, ИНН (для ФЛ)

7. Полномочия, предоставляемые по МЧД
8. Пароль к доверенности
9. Сведения о возможности передоверия и о том, является ли МЧД выданной в порядке передоверия

Указанные значения содержатся в следующих атрибутах МЧД:

Значение атрибута	Атрибут МЧД
1. Уникальный идентификатор доверенности (УИД)	НомДовер, строка СвДов
2. Дата выдачи МЧД	ДатаВыдДовер, строка СвДов
3. Срок действия МЧД	СрокДейст, строка СвДов
4. Ссылка на информационную систему, в которой содержится информация о МЧД	СведСист

5. Сведения о доверителе (блок СвДоверит).

В строке СвДоверит атрибут ТипДоверит указывает на тип доверителя, которым может быть:

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Юридическое лицо	ТипДоверит=1, строка СвДоверит
Иностранное юридическое лицо	ТипДоверит=2, строка СвДоверит
Индивидуальный предприниматель	ТипДоверит=3, строка СвДоверит
Физическое лицо	ТипДоверит=4, строка СвДоверит

Сведения о доверителе содержатся в блоке, название которого зависит от значения атрибута ТипДоверит в строке СвДоверит.

Значение атрибута в строке СвДоверит	Название блока сведений о доверителе
ТипДоверит=1	РосОргДовер
ТипДоверит=2	ИнОргДовер
ТипДоверит=3	ИПДовер
ТипДоверит=4	ФЛДовер

Рассмотрим, как найти сведения о доверителе на примере МЧД с атрибутом ТипДоверит=1.

В блоке РосОргДовер указаны атрибуты НаимОрг, ИННЮЛ, КПП, ОГРН, в которых соответственно содержатся данные о наименовании организации, ее ИНН, КПП и ОГРН.

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Наименование организации	НаимОрг, строка РосОргДовер
ИНН	ИННЮЛ, строка РосОргДовер
КПП	КПП, строка РосОргДовер
ОГРН	ОГРН, строка РосОргДовер

В блоке ЛицоБезДов содержатся данные о фамилии, имени и отчестве лица, действующего от имени доверителя без доверенности.

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Фамилия	Фамилия, строка ФИО
Имя	Имя, строка ФИО
Отчество	Отчество, строка ФИО

6. Сведения о представителе (блок СвУпПред).

В строке СвУпПред атрибут ТипПред указывает на тип представителя, которым может быть:

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Юридическое лицо	ТипПред=1, строка СвУпПред
Индивидуальный предприниматель	ТипПред=2, строка СвУпПред
Физическое лицо	ТипПред=3, строка СвУпПред

Филиал (обособленное подразделение) юридического лица	ТипПред=4, строка СвУпПред
Филиал (аккредитованное представительство) иностранного юридического лица	ТипПред=5, строка СвУпПред

Сведения о представителе содержатся в блоке, название которого зависит от значения атрибута ТипПред в строке СвУпПред.

Значение атрибута в строке СвУпПред	Название блока сведений о представителе
ТипПред=1	СведОрг
ТипПред=2	СведИП
ТипПред=3	СведФизЛ
ТипПред=4	СведФилиал
ТипПред=5	СведИО

Рассмотрим, как найти сведения о представителе на примере МЧД с атрибутом ТипПред=3. В строке СведФизЛ находится информация об ИНН и СНИЛС представителя.

Значение атрибута	Атрибут МЧД
ИНН	ИННФЛ, строка СведФизЛ
СНИЛС	СНИЛС, строка СведФизЛ

Сведения о фамилии, имени и отчестве содержатся в строке ФИО в атрибутах Фамилия, Имя и Отчество соответственно.

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Фамилия	Фамилия, строка ФИО
Имя	Имя, строка ФИО
Отчество	Отчество, строка ФИО

В строке УдЛичнФл содержится информация о документе, удостоверяющем личность представителя.

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Код вида документа, удостоверяющего личность	КодВидДок, строка УдЛичнФл
Серия и номер документа	СерНомДок, строка УдЛичнФл
Дата выдачи документа	ДатаДок, строка УдЛичнФл
Орган, выдавший документ	ВыдДок, строка УдЛичнФл
Код подразделения органа, выдавшего документ	КодВыдДок, строка УдЛичнФл

7. Сведения о полномочиях содержатся в блоке СвПолн.

Строка СвПолн содержит атрибуты ТипПолн, ПрСовмПолн, ПрУтрПолн (для МЧД, выдаваемых в порядке передоверия).

Атрибут ТипПолн указывает на тип полномочий, а именно:

Значение атрибута	Атрибут МЧД
Полномочия внесены вручну в текстовом формате	ТипПолн=0
Полномочия выбраны из классификатора полномочий	ТипПолн=1

Название блока, содержащего информацию о предоставленных полномочиях, зависит от значения атрибута ТипПолн.

Значение атрибута в строке СвПолн	Название блока, содержащего информацию о предоставляемых полномочиях
ТипПолн=0	ТекстПолн
ТипПолн=1	МашПолн

Таким образом, строка ТекстПолн будет содержать текст полномочий в человекочитаемом виде, а строка МашПолн будет содержать коды полномочий с их кратким человекочитаемым описанием.

Полное описание каждого из машиночитаемых полномочий доступно в [классификаторе полномочий](#), поиск по коду полномочия в строке «Значения».

Атрибут **ПрСовмПолн** строки **СвПолн** указывает на индивидуальное (**ПрСовмПолн=1**) или совместное (**ПрСовмПолн=2**) осуществление представителями полномочий.

Атрибут **ПрУтрПолн** строки **СвПолн** (для МЧД, выдаваемых в порядке передоверия) указывает на признак утраты полномочий при их передоверии.

Значение атрибута ПрУтрПолн	Признак утраты полномочий при передоверии
ПрУтрПолн=1	Представитель, передавший полномочия другому лицу в порядке передоверия, не утрачивает соответствующие полномочия
ПрУтрПолн=2	Полномочия представителя при их передоверии утрачиваются

8. Пароль к доверенности указывается только в случае его наличия, определить, есть ли у доверенности пароль, можно по наличию атрибута **ДопИдДовер**.

9. Сведения о возможности передоверия полномочий содержатся в атрибуте **ПрПередов** строки **СвДов**. Значение атрибута **ПрПередов** указывает на возможность передоверия.

Значение атрибута ПрПередов	Тип передоверия
ПрПередов=1	Без права передоверия
ПрПередов=2	Однократное передоверие
ПрПередов=3	С правом последующего передоверия

В случае оформления МЧД в порядке передоверия сведения о корневой доверенности содержатся в блоке **СвПервДовер**, а сведения доверенности, выданной в порядке передоверия, в блоках **СвПереДовер** (сведения о реквизитах и сроке действия доверенности), **СвПередПолн** (сведения о передаваемых полномочиях с указанием типа лица, передавшего полномочия, аналогично значениям атрибута **ТипПред** в строке **СвУпПред**), **СвПолучПолн** (сведения о лице, на которого оформляется передоверие), **СвПолн** (сведения о полномочиях).

*В материале рассмотрены наиболее общие положения о работе с МЧД и типовые случаи представительства. Материал доступен в [облачной папке](#) и может обновляться, версияность указывается в наименовании документа.
Материал подготовлен отделом правового обеспечения цифровой трансформации недропользования ФГКУ «Росгеолэкспертиза».*

Версия 1.1 от 04.12.2024 (внесены уточнения на стр. 5 в части возможности проверки МЧД через телеграм-бот)