

Приложение к приказу №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «22» сентября 2023 г. №ПР-03/20-3

Генеральный директор АО «ОТП»

Кислицын Д.В.

**Инструкция по работе с
машиночитаемой доверенностью
на электронной торговой площадке
*«Объединенная Торговая Площадка»***

2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Регистрация на электронной площадке через представителя по МЧД	5
2.1. Регистрация в системе, если заявитель ранее не был зарегистрирован	5
2.2. Регистрация в системе нового пользователя для ранее зарегистрированного заявителя	9
3. Подача заявки на участие в торгах.....	12
3.1. Представление МЧД в составе документов к заявке на участие в торгах.....	12

1. Общие положения

Что означает регистрация заявителя через представителя?

По общим правилам законодательства о юридических лицах такие лица приобретают гражданские права и принимают на себя гражданские обязанности через свои органы, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительным документом. Как правило таким органом, действующим от имени юридического лица без доверенности, является единоличный исполнительный орган, выполняющий функции руководителя (директора) компании.

В отношении индивидуальных предпринимателей, лицом, действующим от имени индивидуального предпринимателя без доверенности, является сам индивидуальный предприниматель.

При этом для обмена электронными документами на руководителя компании или на индивидуального предпринимателя оформляется электронная подпись (ЭП), позволяющая совершать юридически значимые действия.

Однако, не всегда сам руководитель или индивидуальный предприниматель имеют возможность непосредственно участвовать в оформлении и подаче электронных документов, подаче заявок на участие в торгах и т.д. А передача средств электронной подписи руководителя другому лицу может привести к несанкционированному использованию ЭП руководителя.

В этом случае руководитель или индивидуальный предприниматель может выдать доверенность третьему лицу, как правило сотруднику, где ограничить его полномочия определенными действиями.

Таким образом в качестве представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя регистрируется представитель, который является пользователем личного кабинета юридического лица или индивидуального предпринимателя по доверенности.

Нужно ли представителю получать ключ электронной подписи?

Да, представителю необходимо получить квалифицированный ключ ЭП, который будет выдан на его имя как на физическое лицо.

С 1 сентября 2023 года аккредитованные Минкомсвязи удостоверяющие центры больше не выдают квалифицированные сертификаты ЭП на сотрудников организации или ИП, в которых указаны данные представителя и ИНН организации или ИП, от имени которого действует физическое лицо по доверенности (представитель). Выданные ранее сертификаты будут действовать до конца срока их действия, но не позднее 31 августа 2024 года.

При этом такой ключ ЭП на представителя – физическое лицо может быть получен в любом удостоверяющем центре, аккредитованном Минкомсвязи, в отличие от ключа ЭП руководителя, который может быть получен только в удостоверяющем центре Федеральной налоговой службы.

Как оформляется доверенность на представителя?

Доверенность на физическое лицо – представителя юридического лица может быть выдана в простой письменной форме и заверена подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью юридического лица (при наличии).

Доверенность на физическое лицо – представителя индивидуального предпринимателя должна быть удостоверена нотариально.

Положениями Федерального закона от 27.12.2019 № 476-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об электронной подписи» и статью 1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предусмотрено оформление доверенностей в электронном виде.

Положения законодательства предусматривают переходный период, в течение которого применение электронных доверенностей не является обязательным.

Однако, с 1 сентября 2023 года в случае, если представителем юридического лица, является физическое лицо, использующее квалифицированный сертификат ЭП, выданный на имя физического лица, то применение электронной доверенности является обязательным.

Что такое машиночитаемая доверенность (МЧД)?

Машиночитаемая доверенность (МЧД) – это электронная форма бумажной доверенности, подписанная квалифицированной электронной подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя, создается и представляется в файле формата XML.

МЧД в электронном виде представляет из себя два файла, один из которых содержит форму доверенности в электронном виде в формате XML, в которой содержатся сведения о сроке действия доверенности, сведения о доверителе и поверенном, сведения о полномочиях поверенного. Вторым файлом МЧД является электронная подпись, сформированная квалифицированным ключом сертификата ЭП руководителя организации или индивидуального предпринимателя в формате SIG, SGN или P7S.

Для проверки машиночитаемой доверенности такая доверенность должна быть загружена в специальный Реестр МЧД, который поддерживается Федеральной налоговой службой. В этом случае любое лицо, получившее выданную доверенность в электронном виде, сможет проверить доверенность по реестру, установить срок ее действия и установить ее недействительность, если такая доверенность была отозвана доверителем.

Как получить машиночитаемую доверенность?

Существует несколько разных способов оформления МЧД. Вы можете получить такую доверенность при помощи специализированного программного обеспечения, которое предлагают различные сервисы электронного документооборота. Также оформить МЧД и выгрузить ее в Реестр МЧД вы можете при помощи программ семейства 1С Бухгалтерия.

Кроме того, вы можете воспользоваться сервисом, предоставляемым Федеральной налоговой службой.

Для этого вы можете перейти по адресу: <https://m4d.nalog.gov.ru/EMCHD>, создать доверенность следуя инструкциям и зарегистрировать доверенность в реестре.

Как проверить машиночитаемую доверенность?

Проверить МЧД в реестре машиночитаемых доверенностей можно через сервис проверки МЧД, расположенный по адресу: <https://m4d.nalog.gov.ru/EMCHD/check-status>.

Там же можно получить карточку доверенности. Если доверенность с указанными реквизитами будет найдена в реестре, то отобразится карточка доверенности с основными сведениями, указанными в доверенности.

2. Регистрация на электронной площадке через представителя по МЧД

2.1. Регистрация в системе, если заявитель ранее не был зарегистрирован

Для регистрации нового заявителя на ЭТП с ролью Организатор торгов или Участник торгов в главном меню необходимо перейти в раздел «Регистрация», в пункте 6 запустить проверку электронной подписи представителя как показано на Рисунке 1.

Рис. 1. Проверка электронной подписи.

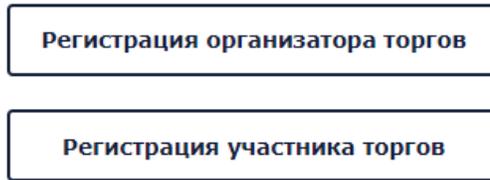
6. Проверьте корректность настроек Вашего браузера и корректность электронной подписи



После успешного прохождения проверки электронной подписи представителя в нижней части выбрать роль заявителя: «Регистрация организатора торгов» или «Регистрация участника торгов» как показано на Рисунке 2.

Рис. 2. Выбор роли заявителя.

Чтобы начать процесс регистрации, перейдите по одной из ссылок ниже:



Регистрация организатора торгов

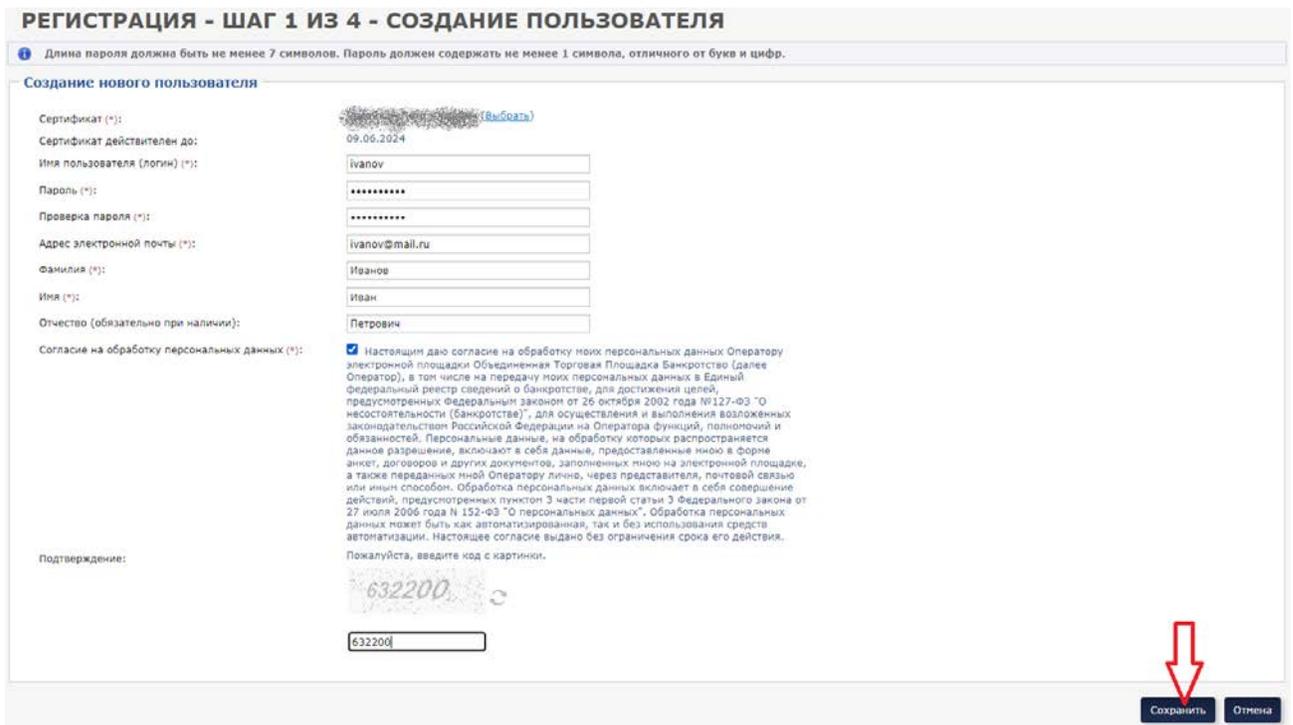
Регистрация участника торгов

На следующем шаге необходимо ознакомиться с положениями Регламента ЭТП и принять положения Регламента по кнопке «Согласен с условиями».

Откроется первый шаг «Создание пользователя». После чего необходимо выбрать сертификат электронной подписи представителя по ссылке «Выбрать». Далее необходимо заполнить данные представителя, указать логин и придумать пароль согласно требованиям к политике паролей: длина пароля должна быть не менее 7 символов, пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

Отметить галочкой поле «Согласие на обработку персональных данных», в нижней части ввести код проверки и в нижнем правом углу нажать на кнопку «Сохранить» как показано на Рисунке 3.

Рис. 3. Создание пользователя.



РЕГИСТРАЦИЯ - ШАГ 1 ИЗ 4 - СОЗДАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

Создание нового пользователя

Сертификат (*):  (Выбрать)

Сертификат действителен до: 09.06.2024

Имя пользователя (логин) (*):

Пароль (*):

Проверка пароля (*):

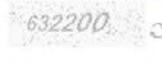
Адрес электронной почты (*):

Фамилия (*):

Имя (*):

Отчество (обязательно при наличии):

Согласие на обработку персональных данных (*): Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных Оператору электронной площадки Общественная Торговая Площадка Банкротство (далее Оператор), в том числе на передачу моих персональных данных в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, для достижения целей, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей. Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною в форме анкеты, договоров и других документов, заполненных мною на электронной площадке, а также переданных мной Оператору лично, через представителя, почтовой связью или иным способом. Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка персональных данных может быть как автоматизированной, так и без использования средств автоматизации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Подтверждение:  632200

Если все данные заполнены корректно, то будет выдано сообщение: «Пользователь создан. На Ваш адрес электронной почты был отправлен код подтверждения, который Вы должны ввести на следующей странице для того, чтобы получить доступ к дополнительным возможностям системы. Пожалуйста, обратите внимание, полноценно воспользоваться возможностями системы Вы сможете только после того, как Администратор системы проверит и подтвердит данные Вашей организации и полномочия.»

Нажмите кнопку «Продолжить». После чего система перейдет на 2-й шаг регистрации, где будет предложено ввести код активации, направленный вам на указанный адрес электронной почты. Обычно письмо с кодом активации приходит на электронную почту в течение нескольких минут. Если этого не произошло, вы можете повторно запросить отправку кода активации.

Введите полученный код активации и нажмите на кнопку «Активировать пользователя» как показано на Рисунке 4.

Рис. 4. Активация пользователя.

РЕГИСТРАЦИЯ - ШАГ 2 ИЗ 4 - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

На адрес электронной почты, указанный Вами при регистрации пользователя, был отправлен код подтверждения. Пожалуйста, введите его в поле ниже для продолжения процесса регистрации.

Подтверждение адреса электронной почты пользователя

Код подтверждения (*): 22128.4.1d4648edb4424888b937d4ec860bfa3c

Если в течении 3 минут вы не обнаружили письмо с кодом подтверждения в указанном вами электронном почтовом ящике, проверьте корректность заполнения данных в разделе [Личные данные](#) и отправьте код подтверждения повторно

Активировать пользователя Отправить код подтверждения повторно

После активации пользователя система перейдет на 3-й шаг регистрации, где вам необходимо ввести сведения и заявителя.

Выберете тип заявителя, например «Юридическое лицо», статус резидента (для юридических лиц, зарегистрированных на территории РФ – «Резидент»), укажите Полномочия в организации, в данном случае, поскольку вы являетесь представителем, необходимо указать «Нет» в поле «Я являюсь руководителем».

Далее необходимо заполнить требуемые сведения о заявителе – юридическом лице, и нажать на кнопку «Сохранить и перейти к следующему шагу» как показано на Рисунке 5.

Рис. 5. Заполнение данных заявителя.

РЕГИСТРАЦИЯ - ШАГ 3 ИЗ 4 - ДАННЫЕ УЧАСТНИКА ТОРГОВ

Тип (*): Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Юридическое лицо

Статус резидента (*): Резидент

Полномочия в организации

Я являюсь руководителем (*): Да Нет

Сведения

ИНН (*): 7721793895

Сокращенное наименование (*): ООО "УЧАСТНИК ТОРГОВ"

Полное наименование (*): Общество с ограниченной ответственностью "УЧАСТНИК ТОРГОВ"

Дополнительные сведения:

Адрес сайта:

Дата создания: 22.09.2023

Регион(*): [Выбрать](#)

КПП (*): 772101001

ОГРН (*): 1137746399801

Адрес регистрации (*): 110220, г. Москва, Ленинский пр-т, дом 87, стр. 1, пом. 3, офис. 22

Почтовый адрес (*): 110220, г. Москва, Ленинский пр-т, дом 87, стр. 1, пом. 3, офис. 22

Контактная информация

Телефон (*): 8-495-234-12-23

Факс:

Электронная почта (*): ivalov@mail.ru

Сохранить и перейти к следующему шагу

После сохранения данных система перейдет на 4-й шаг регистрации, где вам будет предложено загрузить необходимые документы.

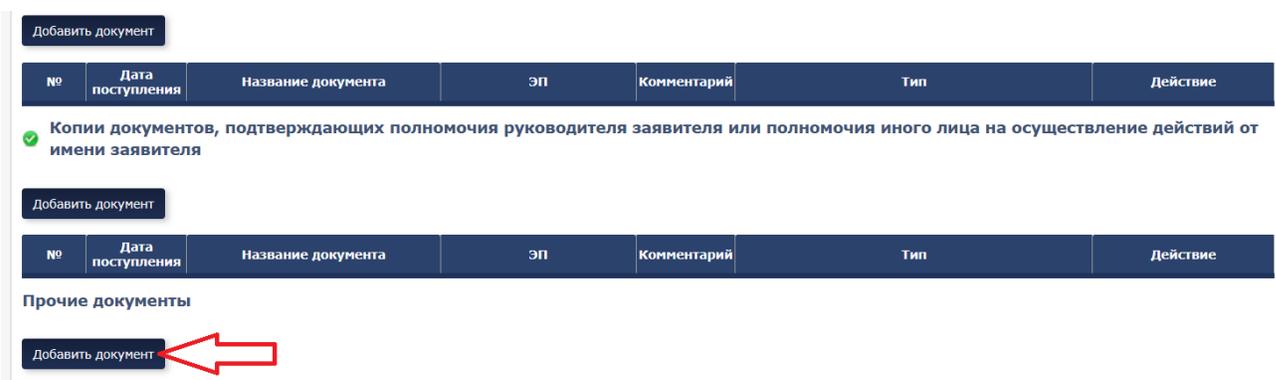
Загрузите необходимые документы юридического лица согласно списку по пунктам 1-4.

Для пункта 5 «Копии документов, удостоверяющих личность для физических лиц, действующих от имени юридического лица, являющихся руководителями заявителя или представителями заявителя» необходимо загрузить копию документа, удостоверяющего личность представителя – пользователя организации, созданного на 1-м шаге регистрации.

Для пункта 6 «Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или полномочия иного лица на осуществление действий от имени заявителя» необходимо загрузить простую печатную форму машиночитаемой доверенности, выданной на представителя.

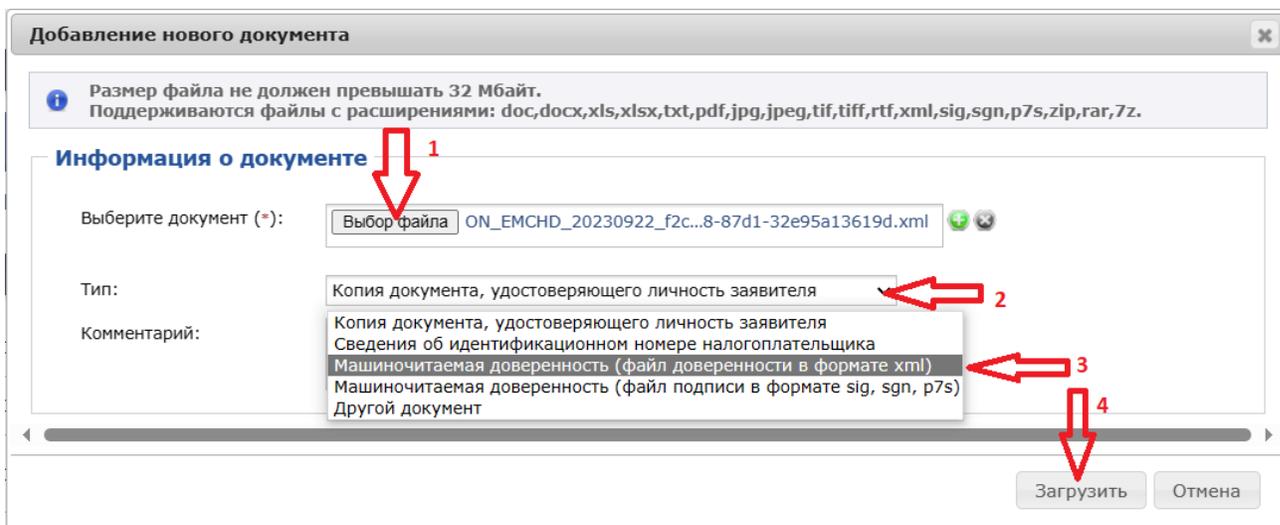
Для загрузки файлов машиночитаемой доверенности в разделе «Прочие документы» нажмите на кнопку «Добавить документ» как показано на Рисунке 6.

Рис. 6. Загрузка файлов МЧД.



После того как откроется окно для выбора файла выберите файл МЧД в формате XML, выберите тип файла: «Машиночитаемая доверенность (файл доверенности в формате xml)», нажмите кнопку «Загрузить» как показано на Рисунке 7.

Рис. 7. Загрузка файла доверенности в формате XML.



После загрузки файла доверенности в формате XML еще раз в разделе «Прочие документы» нажмите на кнопку «Добавить документ» как показано на Рисунке 6 и аналогичным образом, как показано на Рисунке 7, загрузите файл подписи МЧД в формате SIG, SGN, P7S.

После загрузки всех необходимых файлов подпишите файлы электронной подписью путем нажатия на кнопку «Подписать ЭП» или воспользуйтесь кнопкой «Подписать все» в самом верху раздела страницы «Документы» для подписи всех документов.

Затем отметьте галочкой поле «Все необходимые документы предоставлены» и подайте заявку на регистрацию путем нажатия на кнопку «Подтвердить» как показано на Рисунке 8.

Рис. 8. Подтверждение подачи заявки на регистрацию.

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0493445	22.09.2023	Выписка из ЕГРЮЛ.pdf	Подписано ЭП		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя	Заменить Удалить
0493446	22.09.2023	Устав.pdf	Подписано ЭП		Копии учредительных документов	Заменить Удалить
0493447	22.09.2023	Свидетельство ИНН.pdf	Подписано ЭП		Копия свидетельства, подтверждающего сведения об идентификационном номере налогоплательщика в отношении заявителя	Заменить Удалить
0493448	22.09.2023	Свидетельство ОГРН.pdf	Подписано ЭП		Копия свидетельства или листа записи Единого государственного реестра (для лиц, зарегистрированных после 01.01.2017), подтверждающего сведения об основном государственном регистрационном номере в отношении заявителя	Заменить Удалить
0493449	22.09.2023	Копия паспорта Иванова.pdf	Подписано ЭП		Копии документов, удостоверяющих личность для физических лиц, действующих от имени юридического лица, являющихся руководителями заявителя или представителями заявителя	Заменить Удалить
0493450	22.09.2023	ON_EMCHD_20230922_f2ca0e3d-9617-4538-87d1-32e95a13619d.pdf	Подписано ЭП		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или полномочия иного лица на осуществление действий от имени заявителя	Заменить Удалить
0493451	22.09.2023	ON_EMCHD_20230922_f2ca0e3d-9617-4538-87d1-32e95a13619d.xml	Подписано ЭП		Машиночитаемая доверенность (файл доверенности в формате xml)	Заменить Удалить
0493452	22.09.2023	ON_EMCHD_20230922_f2ca0e3d-9617-4538-87d1-32e95a13619d.p7s	Подписано ЭП		Машиночитаемая доверенность (файл подписи в формате sig, sgn, p7s)	Заменить Удалить

1 Подтверждение окончания регистрации

Все необходимые документы предоставлены.

2 Подтвердить

После чего система предложит вам подписать Заявку на регистрацию на ЭТП. После подписания заявки система проинформирует вас о том, что вы завершили создание учетной записи пользователя, ваша заявка на регистрацию направлена оператору ЭТП и вам необходимо дождаться одобрения регистрации.

После рассмотрения вашей заявки на регистрацию оператором ЭТП вам придет письмо на электронную почту, указанную при создании учетной записи на 1-м шаге регистрации.

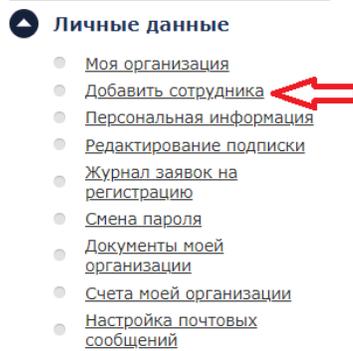
2.2.Регистрация в системе нового пользователя для ранее зарегистрированного заявителя

Если заявитель (организация или индивидуальный предприниматель) был ранее зарегистрирован на ЭТП с ролью Организатор торгов или Участник торгов и пользователем заявителя при регистрации являлся руководитель организации или индивидуальный предприниматель, то такой заявитель может зарегистрировать дополнительного пользователя, на которого оформлена МЧД.

Для регистрации нового пользователя необходимо войти в личный кабинет с учетной записью существующего пользователя, который был зарегистрирован на ЭТП при создании учетной записи заявителя.

Далее в разделе «Личные данные» выбрать пункт меню «Добавить сотрудника» как показано на Рисунке 9.

Рис. 9. Добавление сотрудника.



Далее необходимо заполнить все данные нового пользователя и нажать кнопку «Сохранить» как показано на Рисунке 10.

Рис. 10. Добавление сотрудника.

ДОБАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКА

Создание нового пользователя

Имя пользователя (логин) (*):	<input type="text" value="Ivanov"/>
Адрес электронной почты (*):	<input type="text" value="ivanov@list.ru"/>
Фамилия (*):	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя (*):	<input type="text" value="Петр"/>
Отчество (обязательно при наличии):	<input type="text" value="Петрович"/>



На указанный e-mail адрес нового пользователя поступит письмо логином и временным паролем. Необходимо будет войти в личный кабинет под этими учетными данными. После входа в личный кабинет система предложит вам поменять пароль как это показано на Рисунке 11.

Рис. 11. Изменение пароля.

ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

 Вам необходимо сменить пароль.

 Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

Смена пароля

 Для смены пароля необходимо сначала ввести текущий пароль. Затем нужно дважды ввести новый пароль. После этого нажать кнопку «Сохранить» и, в случае успешной смены пароля, в дальнейшем использовать новый пароль для входа в систему.

Текущий пароль:	<input type="password" value="....."/>
Новый пароль:	<input type="password" value="....."/>
Подтвердите новый пароль:	<input type="password" value="....."/>



Если по какой-то причине система не предлагает вам изменить пароль, вы можете сделать это самостоятельно в разделе «Личные данные», пункт меню «Смена пароля». После смены пароля необходимо сохранить внесенные изменения.

Вверху страницы будет отображаться информационное сообщение о необходимости загрузки сертификата. Пройдите по ссылке, выберите сертификат личной электронной подписи, выданной на нового пользователя как на физическое лицо и нажмите кнопку «Сохранить» как это показано на Рисунке 12.

Рис. 12. Загрузка сертификата.

Не предоставлена электронная подпись.
Не предоставлен [сертификат](#). Пройдите по [ссылке](#) для его выбора.

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Личные данные: Ivanov23

Логин пользователя в системе:	Ivanov23	Фамилия (*):	Иванов
Основной почтовый адрес пользователя (*):	<input type="text" value="ivanov@ivanov.mail.ru"/>	Имя (*):	Петр
Пароль:	Изменить пароль	Отчество (обязательно при наличии):	Петрович
Доступ:	Разрешён	Статус:	Активен
Сертификат:	Не используется (Выбрать)		
Сертификат действителен до:			
Разрешено совершать юридически значимые действия:	Нет		

[Сохранить](#) [Вернуться](#)

Annotations: 1 points to the title, 2 points to the 'Выбрать' link, 3 points to the 'Сохранить' button.

После загрузки сертификата необходимо дождаться проверки сертификата нового пользователя оператором площадки. Обычно проверка осуществляется в течение одного дня. Для срочной проверки сертификата рекомендуем обратиться в Службу технической поддержки через чат или по телефону.

После проверки сертификата оператором электронной площадки необходимо зайти в личный кабинет и через информационное сообщение пройти по ссылке для подачи Заявки на совершение юридически значимых действий. В заявке необходимо отметить галочкой пункт «Добавить прилагаемые документы к документам организации» как это показано на Рисунке 13.

Рис. 13. Заявка на совершение юридически значимых действий.

Отсутствует разрешение на совершение юридически значимых действий.
Не подана заявка на совершение юридически значимых действий. Часть функционала недоступна. Вы можете воспользоваться [ссылкой](#) для подачи заявки на совершение юридически значимых действий.

ЗАЯВКА НА СОВЕРШЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ДЕЙСТВИЙ НА ПЛОЩАДКЕ

[Подать заявку](#) [Вернуться](#)

Информация о заявке

Номер заявки:	90	Статус:	Новая
Добавить прилагаемые документы к документам организации:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Информация о заявителе

Организация:	Иванов Петр Петрович
ФИО пользователя:	Иванов Петр Петрович

Документы

[Добавить документ](#)

Annotations: 1 points to the title, 2 points to the checked checkbox, 3 points to the 'Добавить документ' button.

При добавлении документов вам необходимо выбрать тип документа «Машиночитаемая доверенность (файл доверенности в формате xml)» и загрузить файл МЧД в формате XML, а также затем выбрать тип документа «Машиночитаемая доверенность (файл подписи в формате sig, sgn, p7s)» и загрузить файл МЧД в формате SIG, SGN, P7S. Порядок загрузки аналогичен порядку загрузки файлов, изображенному на Рисунке 7.

Кроме того, если имеется доверенность в простой письменной форме, то вы также можете ее загрузить в разделе Документы.

После загрузки необходимых документов необходимо подписать загруженные документы и подать Заявку на совершение юридически значимых действий как это показано на Рисунке 14.

Рис. 14. Подача заявки на совершение юридически значимых действий.

ЗАЯВКА НА СОВЕРШЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ДЕЙСТВИЙ НА ПЛОЩАДКЕ

2 → Подать заявку Вернуться

Информация о заявке

Номер заявки: 90 | Статус: Новая

Добавить прилагаемые документы к документам организации:

Информация о заявителе

Организация: Иванов Петр Петрович
ФИО пользователя: Иванов Петр Петрович

Документы

Подписать все ← 1

После проверки Заявки на совершение юридически значимых действий и представленной МЧД и документов оператором ЭТП, вам будет доступен полный функционал личного кабинета.

3. Подача заявки на участие в торгах

3.1. Представление МЧД в составе документов к заявке на участие в торгах

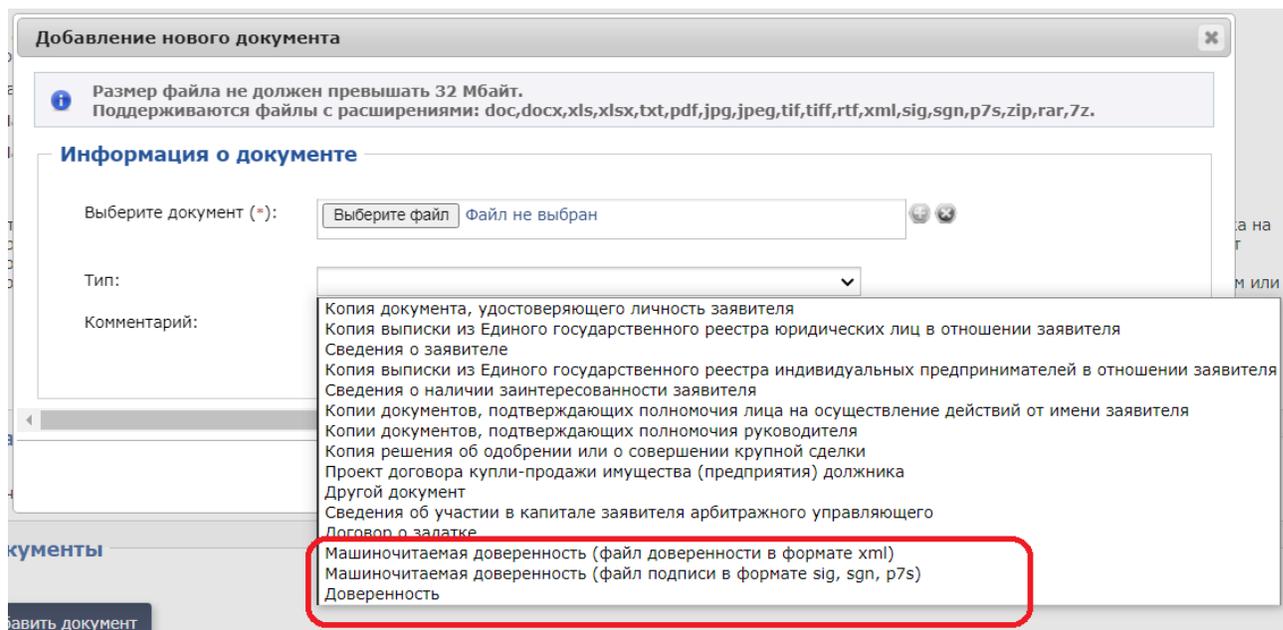
Если заявка на участие в торгах представляется лицом, действующим по МЧД, то в составе заявки на участие в торгах такому пользователю необходимо представить также файлы МЧД.

При добавлении документов вам необходимо выбрать тип документа «Машиночитаемая доверенность (файл доверенности в формате xml)» и загрузить файл МЧД в формате XML, а также затем выбрать тип документа «Машиночитаемая доверенность (файл подписи в формате sig, sgn, p7s)» и загрузить файл МЧД в формате SIG, SGN, P7S. Порядок загрузки аналогичен порядку загрузки файлов, изображенному на Рисунке 7.

Кроме того, если имеется доверенность в простой письменной форме, то вы также можете ее загрузить в разделе Документы.

Выбор типа документа осуществляется при загрузке документа как это показано на Рисунке 15.

Рис. 14. Подача заявки на совершение юридически значимых действий.



После загрузки документов необходимо подписать все представленные документы и подать заявку на участие в торгах в соответствии Руководством участника торгов, расположенным по адресу: https://bankrupt.utpl.ru/files/manual/supplier_manual.pdf.