

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Алгоритм действий по выдаче машиночитаемой доверенности в ГИС ЕИС Закупки

1. Правовое основание

Часть 2.4. статьи 3 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»:

в случае, если от имени юридического лица действует лицо, **не являющееся уполномоченным на действия от имени юридического лица без доверенности**, для подписания электронного документа **допускается также применение квалифицированной электронной подписи юридического лица**, квалифицированный сертификат которой выдан не позднее 31 августа 2023 года удостоверяющим центром, получившим аккредитацию в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» после 1 июля 2020 года, **с указанием в качестве владельца также физического лица, являющегося таким представителем юридического лица**. Представление доверенности в электронной форме в машиночитаемом виде в данном случае не требуется.

На основании части 3.1. статьи 4 Федерального закона от 30.12.2021 № 443-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **указанная норма с 1 сентября 2024 года утрачивает силу.**

Таким образом, с 1 сентября 2024 года вступают в силу изменения в Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон №63-ФЗ), согласно которым становится обязательным применение машиночитаемой доверенности (далее – МЧД) сотрудниками юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при совершении юридически значимых действий от лица организации, в частности при подписании документов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и на электронных площадках (ЭТП).

2. Машиночитаемая доверенность

Машиночитаемая доверенность (МЧД) — электронный аналог бумажной доверенности, подписанный электронной квалифицированной подписью руководителя или предпринимателя. Такой документ наделяет правом сотрудника подписывать документы от лица организации.

Для подписания электронных документов каждому сотруднику юридического лица или индивидуального предпринимателя нужна усиленная квалифицированная электронная подпись (КЭП) каждого физического лица и МЧД (статья 17.2, пункт 2 статьи 17.3 Закона №63-ФЗ). Сертификат физлица содержит только персональные данные сотрудника, а МЧД позволяет подтвердить его связь с организацией и право действовать от ее имени.

Подписывать документы без применения МЧД может только руководитель организации, если сведения о нем, как о единоличном исполнительном органе, имеются в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Заказчики и поставщики по 44-ФЗ¹ и 223-ФЗ² оформляют машиночитаемые доверенности в Личном кабинете ЕИС.

Руководитель организации или лицо с соответствующим правом формирует доверенность на сотрудника в личном кабинете ЕИС и подписывает своей КЭП.

МЧД содержит:

- информацию о доверенности: ее название, уникальный номер и срок действия (не более 3-х лет);
- данные доверителя (например, руководителя) — кто передает полномочия;
- данные представителя (сотрудника) — кому передают полномочия;
- список полномочий, которые должен получить представитель, в соответствии с матрицей прав (например, подписание протокола на электронной площадке, подписание контракта, документов о приемке);
- сведения о праве представителя передавать полномочия — например, выпускать МЧД другим сотрудникам;
- данные сертификата, которым подписана доверенность.

Срок действия МЧД не продлевается автоматически. Уведомление о том, что доверенность скоро прекратит действовать, поступит в личный кабинет ЕИС.

3. Как создать машиночитаемую доверенность в ЕИС

В ЕИС есть три основные роли:

- *Руководитель*, который действует без доверенности;
- *Администратор* — сотрудник компании, который выдает полномочия другим сотрудникам;
- *Пользователи* — остальные сотрудники организации.

Выпустить МЧД в личном кабинете ЕИС можно при назначении прав. Если руководитель не хочет самостоятельно выпускать доверенности, он должен сформировать МЧД с правом передоверия на сотрудника — назначить администратора. **Администратор не может передавать права, которыми сам не наделен. Если у Администратора, отменяют (отзывают) выданную ему доверенность, то все доверенности, выданные на основе отменяемой доверенности Администратором, становятся недействующими (статья 188 Гражданского Кодекса РФ).**

Если МЧД содержит права доступа на осуществление действий на ЭТП, то такая доверенность передается в адрес ЭТП автоматически для возможности использовать МЧД при подписании электронных документов на ЭТП.

¹ Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

² Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Алгоритм формирования МЧД заказчиком в личном кабинете ЕИС по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Шаг 1. Необходимо выбрать сотрудника для наделения полномочиями

Для этого надо перейти в личный кабинет ЕИС, открыть раздел «Администрирование» (для участников закупок «Управление организацией») — «Пользователи организации» и выбрать сотрудника (пользователя) из предложенного списка.

1 Настройка соответствующих прав доступа для пользователя


1.1 Осуществление входа в личный кабинет, открытие раздела «Администрирование», переход к пункту «Пользователи организации»

1.2 Выбор сотрудника организации и переход в регистрационные данные сотрудника для возможности настройки прав доступа пользователя

Статус	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Полномочия	Подразделение	Дата регистрации	Дата окончания действия сертификата пользователя	Полномочия организации, доступные пользователю
	es06a20-489-484-95a3-173417233d0e	Бойда	Андрей	Иванович	Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации), Уполномоченное лицо		06.09.2023 17:17	19.08.2033 11:37	Заказчик
		Заботин	Олег	Ростиславович	Уполномоченное лицо		06.09.2023 17:18	19.08.2033 11:37	Заказчик
		ЗАЙЦЕВА	НАТАЛЬЯ	ИГОРЕВНА	Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации), Уполномоченное лицо. Лицо, уполномоченное на подписание в ЕИС распоряжений о совершении казенных платежей, Руководитель		06.09.2023 11:44	19.08.2033 11:37	

Шаг 2. Необходимо выбрать соответствующие полномочия

В контекстном меню сотрудника надо кликнуть по кнопке «Регистрационные данные пользователя» и перейти в раздел «Права доступа». Здесь необходимо выбрать одно или несколько прав, которые необходимо передать сотруднику.

МЧД можно оформить на совершение как одного, так и нескольких действий. Не для всех полномочий нужна доверенность. Права доступа, для которых требуется МЧД, в списке выделяются значком . С появлением в ЕИС новых полномочий нужно будет выпускать на них новые доверенности.

1.3 Переход в права доступа пользователя

1.4 Проставить необходимые права доступа, для которых необходима выдача доверенности. После чего нажать «Сохранить».

Права доступа, для которых необходима выдача доверенности и при этом пользователь имеет возможность передоверия отображаются с иконкой:

Права доступа, для которых не нужна доверенность отображаются без иконки.

Полномочия	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленный Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона № 44-ФЗ	Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ	Запрос котировок в электронной форме	Электронный аукцион	Открытый конкурс в электронной форме	Закрытый конкурс в электронной форме	Закрытый электронный аукцион
Размещение закупок в Единой информационной системе в сфере закупок. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закону №44-ФЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Размещение извещения (приглашения) о закупке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Размещение измененных извещения (приглашения) о закупке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Размещение различных положений извещения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение уточнений конкурсной документации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Продление срока подачи котировочных заявок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Продление срока рассмотрения и оценки заявок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение извещения об отмене закупки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение информации об отмене извещения об отмене закупки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение исправлений опубликованных протоколов работы комиссии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение отмены опубликованных протоколов работы комиссии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Изменение информации об организации, осуществляющей закупку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Направление проекта контракта участнику размещения заказа

Работа с реестром доверенностей

Просмотр всех доверенностей

Работа с жалобами

Просмотр информации и документов в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок и выданных по ним предписаний по закрытым электронным закупкам

Работа с реестром независимых гарантий

Подписание сведений для размещения в реестре независимых гарантий

Доступно для выдачи

Выдать доверенность

Выдать иной документ, подтверждающий полномочия

Пропустить выдачу доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия

Шаг 3. Формирование МЧД

Если среди выбранных прав окажется хотя бы одно, для которого необходима доверенность, ЕИС автоматически предложит сформировать МЧД. После нажатия кнопки «Сохранить» произойдет переход на форму «Уведомление» (Уведомление отображается до окончания переходного периода, т.е. до 01.09.2024). По истечению переходного периода в уведомлении не будет возможности выбрать пункт «Пропустить выдачу доверенности». Таким образом, пользователь не сможет настроить права пользователя без выдачи доверенности.

1.5 В уведомлении выбирается пункт каким образом полномочия назначаются.

При этом в переходный период (до 01.09.2024) есть возможность пропустить выдачу доверенности.

1.6 На экранной форме выдачи доверенности часть сведений заполняется автоматически из сведений об организации пользователя. Необходимо заполнить оставшуюся часть сведений.

Администрирование > Закупки > Реестры > Отчеты > Дополнительно

Уведомление

В случае, если от имени организации подписание осуществляет уполномоченный представитель, требуется оформить доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

1.5

Выдать доверенность

Выдать иной документ, подтверждающий полномочия

Пропустить выдачу доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия

Назад Далее

ЕИС автоматически создаст проект доверенности и заполнит практически все поля. Самостоятельно необходимо заполнить несколько полей:

- дата выдачи доверенности, срок действия доверенности, выбрав значение из календаря или заполнив с клавиатуры;

Выдача доверенности

Основные сведения о доверенности

Номер: 01012403000000087901

Дата выдачи: 11.03.2024

Срок действия:

Передоверие:

Сведения о доверителе

Наименование:

Юр. адрес: МОЛОДЦОВА 30

ИНН:

ОГРН:

КПП: 44448251

- Возможность передоверия. В пункте «Передоверие» необходимо выбрать одно из предложенных значений, если функция доступна в рамках полномочий, по умолчанию установлено значение - «Без права передоверия»;

Выдача доверенности

Основные сведения о доверенности

Номер: 01012312000000324301

Дата выдачи: 07.12.2023

Срок действия: 04.03.2024

Передоверие:

Прикрепление скан-образа доверенности:

Передоверие: Без права передоверия

- В разделе «Сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности» необходимо заполнить поле «СНИЛС».

- персональные данные доверенного лица (дата рождения, СНИЛС, ИНН, документ, удостоверяющий личность);

Сведения о представителе

Фамилия: Исеев

Имя: Иван

Отчество: Захарович

Дата рождения: 01.10.2000

СНИЛС: 06541271042

ИНН: 11254123322

Удостоверение личности

Вид документа: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия / номер: 52 52 563214

Дата выдачи: 01.10.2023

Орган выдачи: МВД №2

Код подразделения: 555-002

Срок действия: 10.10.2030

- В разделе «Дополнительные сведения о доверенности» можно указать иные сведения в поле, если есть необходимость.

Дополнительные сведения о доверенности

Внешний номер (GUID): 25b2c80e-f11f-4d04-a126-f7b881b0a1a4

Сведения об информационной системе, в которой хранится и отменяется доверенность: https://zakupki.gov.ru

Иные сведения:

- В разделе «Перечень полномочий представителя» отображается список выданных полномочий, он наследуется от первоначальной формы заполнения и не доступен для редактирования на форме Выдачи.

Шаг 4. Необходимо подписать доверенности усиленной КЭП

После заполнения данных форма перейдет на подписание проекта доверенности. Для выпуска МЧД достаточно согласиться на подписание доверенности и размещение информации в реестре доверенностей ЕИС. Для этого необходимо поставить галочку в соответствующем пункте. После нужно нажать на кнопку «Подписать».

При формировании нескольких доверенностей необходимо подписать каждую.

После подписания доверенности нужно подтвердить размещение МЧД в реестре, нажав на кнопку «Разместить». Появится уведомление: «Доверенность № ____ создана успешно».

Выдача доверенности

Основные сведения о доверенности

Номер	еи_нр_231000033333333300000005
Дата выдачи	31.10.2022
Срок действия *	
Передача *	Без права передоверия
Прикрепление скан-образа доверенности	ПРИКРЕПИТЬ

Сведения о доверителе

Наименование	Полное наименование организации
Юр. адрес *	Адрес
ИНН	ИНН
ОГРН	ОГРН
КПП	КПП

Сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности

Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
СНИЛС *	СНИЛС

Сведения о представителе

Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Дата рождения *	31.10.1990
СНИЛС *	СНИЛС
ИНН *	ИНН

Удостоверение личности *

Вид документа	Паспорт гражданина РФ
Серия/ номер	00 / 000000
Дата выдачи	31.10.2018
Орган выдачи	Орган выдачи
Код подразделения	000-000

Перечень полномочий представителя

Размещение сведений об отказе в принятии независимой гарантии
 Размещение измененных сведений об отказе в принятии независимой гарантии
 Размещение информации о недействительности отказа в принятии независимой гарантии
 Размещение информации о прекращении и обязательстве по независимой гарантии
 Размещение измененной информации о прекращении обязательства по независимой гарантии
 Размещение информации о недействительности прекращения обязательства по независимой гарантии

Дополнительные сведения о доверенности

Внешний номер (GUID)	173659375691947589022374666574334598
Сведения об информационной системе, в которой хранится и отменяется доверенность	https://zakupki.gov.ru
Иные сведения	

1.8 На форме подписания доверенности проставить галочку «Я подтверждаю, что согласен на подписание указанной информации своей электронной подписью и размещение ее в реестре доверенностей ЕИС» и нажать на кнопку «Подписать»

Перечень полномочий представителя

Размещение измененных сведений (приглашений) о закупке

Дополнительные сведения о доверенности

Внешний номер (GUID)	65FEC387-7624-4695-8A38-C232A4B0152C
Сведения об информационной системе, в которой хранится и отменяется доверенность	https://zakupki.gov.ru
Иные сведения	Доверенность

Я подтверждаю, что согласен на подписание указанной информации своей электронной подписью и размещение ее в реестре доверенностей ЕИС

Отменить Подписать

1.7 Необходимо подтвердить размещение сформированной доверенности нажатием кнопки «Разместить».

Информация

• Доверенность №150101230900000136601 создана успешно


OK

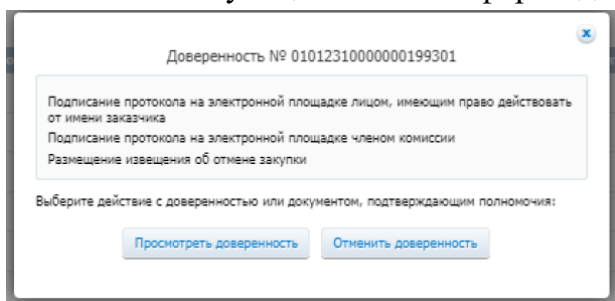
Руководитель организации может видеть все доверенности, сформированные в организации. Сотрудник по умолчанию видит только те доверенности, где он — представитель или доверитель. Однако руководитель может дать сотрудникам право «Просмотр всех доверенностей в реестре доверенностей». Это можно сделать без выпуска МЧД, проставив соответствующую галочку.

Созданная доверенность будет храниться в реестре доверенностей.

Доверенность можно будет скачать или распечатать. После скачивания пользователю будет доступен архив с двумя XML-формами печатной формы:

- По формату ЕИС (отображается на форме просмотра).
- По формату ЕПГУ (отображается только в скаченном архиве).

Также печатную форму действительной доверенности можно просмотреть путем нажатия на иконку «» в матрице прав доступа, откроется форма с информацией о доверенности. При нажатии на кнопку «Просмотреть доверенность», откроется соответствующая печатная форма действительной доверенности.



По результатам выдачи доверенности происходит рассылка уведомлений на электронную почту для того, кто указан доверителем и представителем в доверенности.

Если после выпуска доверенности сотруднику нужно добавить дополнительные права, необходимо сформировать новую МЧД и отозвать уже выпущенную. Отменить доверенность можно в ЕИС, сформировав заявление.

Форма отмены доверенности, содержит заполненный сокращенный реквизитный состав сведения о доверителе и представителе (поля заблокированы), а также активное поле для внесения сведений о причине отмены доверенности.

5. Доверенность в рамках передоверия (Закон № 44-ФЗ и Закон № 223-ФЗ)

Администратор может выдать доверенность в рамках передоверия полномочий, только при наличии выданной доверенности руководителем организации с правом передоверия. Порядок действий при этом идентичен порядку выдачи МЧД руководителем сотруднику.

Форма выдачи доверенности по праву передоверия имеет следующие блоки:

- **Основные сведения о доверенности.** В данном блоке необходимо указать «Срок действия» доверенности. При этом срок действия доверенности не должен превышать срок действия первоначальной доверенности, выданной руководителем организации Администратору.

В поле «Передоверие» по умолчанию проставляется значение «Без права передоверия». В поле «Прикрепление скан-образа доверенности» необходимо

добавить доверенность. Согласно части 3 статьи 187 Гражданского Кодекса РФ доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена. Таким образом, в случае выдачи МЧД Администратором сотруднику организации необходимо добавить сканированную копию нотариально заверенной доверенности.

Выдача доверенности

Основные сведения о доверенности

Номер: 010124

Дата выдачи: 13.03.2024

Срок действия: 13.03.2024

Передоверие: Без права передоверия

Привлечение скан-образа доверенности

12.1кб
Файл загружен, вирусов нет
13.03.2024, 12:58:52

- **Сведения о доверителе.** В данном блоке отражаются данные Администратора (передоверие осуществляется между физическими лицами, данные организации на данной доверенности не отражаются).

- **Сведения о представителе.**

- **Удостоверение личности.**

- **Перечень полномочий представителя.**

- **Дополнительные сведения о доверенности.**

- **Основания полномочий доверителя.** В данном блоке отображаются сведения о доверенности, выданной руководителем организации Администратору (номер доверенности, дата выдачи, срок действия, внешний номер (GUID))

После нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» произойдет переход на печатную форму доверенности, выданной по передоверию.

6. Алгоритм формирования МЧД заказчиком в личном кабинете ЕИС по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Алгоритм выдачи МЧД в личном кабинете ЕИС по Закону № 223-ФЗ идентичен порядку выдачи МЧД по Закону № 44-ФЗ.

Шаг 1. Необходимо выбрать сотрудника для наделения полномочиями

Для этого надо перейти в личный кабинет ЕИС, открыть раздел «Администрирование»

Для того, чтобы попасть в Матрицу прав доступа в интерфейсе Личного кабинета по Закону № 223-ФЗ нужно нажать на гиперссылку «Пользователи организации» в блоке «Управление организацией». Далее нажать на кнопку напротив необходимого пользователя «▼» и в раскрывшемся окне нажать на «Права пользователя».

Зарегистрированы				
Заблокированы				
Все				
Фамилия, имя, отчество	Полномочие	Дата обновления	Наименование организации	
Ремезов Сергей Антонович	Уполномоченное лицо; Лицо, уполномоченное на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в единой информационной системе (Администратор организации); Администратор профиля организации в ЕСИА	08.10.2023 13:17 (МСК)	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ТУСАР	
Админ. обособленного тусара	Уполномоченное лицо; Лицо, уполномоченное на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в единой информационной системе (Администратор организации)	08.10.2023 13:10 (МСК)	Обособленный ТУСАР	
Второй обособленный тусар	Уполномоченное лицо	04.10.2023 15:11 (МСК)	Обособленный ТУСАР	
Николаев Игорь Леонидович	Уполномоченное лицо; Лицо, уполномоченное на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в единой информационной системе (Администратор организации)	08.10.2023 13:03 (МСК)	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ТУСАР	
Корюк Андрей Петрович	Уполномоченное лицо; Главный бухгалтер	12.10.2023 13:50 (МСК)	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ТУСАР	
Всего найдено 5				

Шаг 2. Необходимо выбрать соответствующие полномочия

Во вкладке «Права пользователя» представлена матрица прав доступа. Для того чтобы настроить права пользователя нажмите «Изменить права пользователя».

Работа на электронной площадке

Отменить доверенность Подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика

Отменить доверенность Подписание разъяснений положений документации о закупке на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика

Типовые положения о закупках

Доступ к разделу "Типовые положения о закупках" Установить все права в разделе
Снять все права в разделе

Создание типового положения о закупке

Размещение типового положения о закупке


Создание изменений типового положения о закупке

Размещение изменений типового положения о закупке

Приостановка типового положения о закупке

Возобновление типового положения о закупке

Назад Изменить права пользователя * Отменить изменения

МЧД можно оформить на совершение как одного, так и нескольких действий. Не для всех полномочий нужна доверенность. Права доступа, для которых требуется МЧД, в списке выделяются значком .

Если было выбрано право, для которого требуется доверенность, то после нажатия кнопки «Изменить права пользователя» произойдет переход на форму «Сообщение».

Сообщение

Для установки прав: «Размещение положения о закупке» необходимо выдать доверенность.

Необходимо подтвердить установку прав, нажав на кнопку «ОК». Откроется форма «Уведомление».

Уведомление

В случае, если от имени организации подписание выполняет ее представитель, необходимо оформить доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

Выдать доверенность

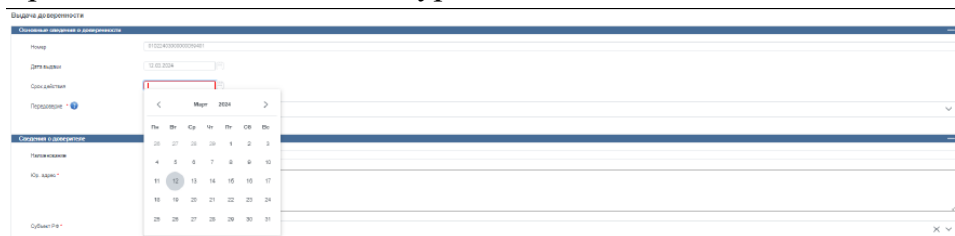
Выдать документ, подтверждающий полномочия

Выдать права без оформления доверенности (до 01.09.2024)

Шаг 3. Формирование МЧД

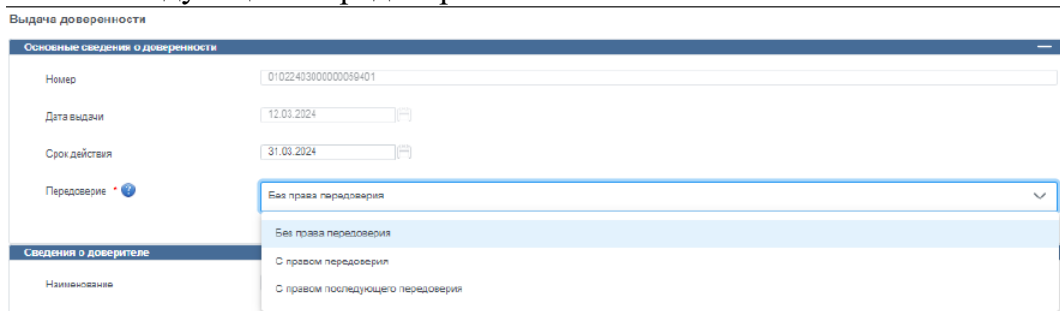
При выборе пункта «Выдать доверенность» и нажатия кнопки «Продолжить», откроется предзаполненная форма МЧД:

- В открывшейся форме выдачи доверенности в разделе Основные сведения о доверенности необходимо указать «Срок действия» доверенности выбрав значение из календаря или заполнив с клавиатуры.



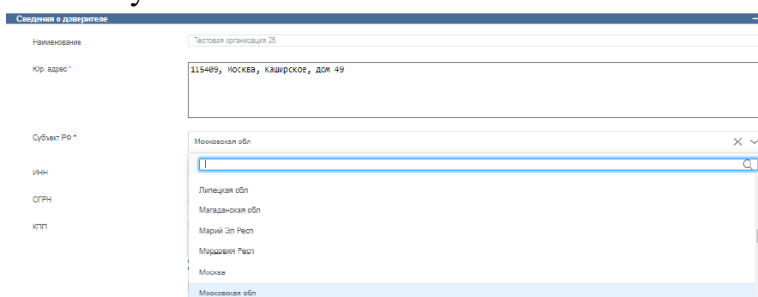
- В пункте «Передоверие» необходимо выбрать одно из предложенных значений, если функция доступна в рамках полномочий, по умолчанию установлено значение - «Без права передоверия»:

- Без права передоверия.
- С правом передоверия.
- С правом последующего передоверия.



- В рамках формы выдачи доверенности доступно «Прикрепление скан-образа доверенности». Для прикрепления необходимо нажать на «Прикрепить файл» и выбрать документ на компьютере.

- В разделе «Сведения о доверителе» указывается юридический адрес доверителя и субъект РФ.



- В разделе «Сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности» необходимо заполнить поле «СНИЛС».

- В разделах «Сведения о представителе» и «Удостоверение личности» заполняются персональные данные доверенного лица (дата рождения, СНИЛС, ИНН, документ, удостоверяющий личность).

Сведения о представителе	
Фамилия	Исаев
Имя	Иван
Отчество	Захарович
Дата рождения *	01.10.2000
СНИЛС *	06541271042
ИНН *	112641223322

Удостоверение личности	
Вид документа	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия / номер	52 52 563214
Дата выдачи	01.10.2023
Орган выдачи	МВД №2
Код подразделения	565-002
Срок действия	10.10.2030

- В разделе «Перечень полномочий представителя» отображается список выданных полномочий, он наследуется от первоначальной формы заполнения и не доступен для редактирования на форме Выдачи.

- В разделе «Дополнительные сведения о доверенности» можно указать иные сведения в поле, если есть необходимость.

Шаг 4. Необходимо подписать доверенности усиленной КЭП

После заполнения информации по доверенности необходимо нажать на кнопку «Сохранить и подписать». Откроется печатная форма доверенности (после подтверждения размещения информации).

Размещение

Размещение информации в Единой информационной системе в сфере закупок является юридически значимым действием, влекущим ответственность за подписанную электронной подписью информацию!

Вы уверены, что хотите разместить доверенность №01022403000000059501?

X Отменить

Разместить

Доверенность на осуществление действий в ЕИС

Внимание! Отказание от... в том числе отозвание... в Едином государственном реестре и отозвание... отозвание... отозвание...

Пользователь: просмотр информации и подтверждение подписки доверенности

Печатная форма | В виде XML-формы

Доверенность на осуществление действий в ЕИС

Основные сведения о доверенности

Номер	0102400000000000001
Дата выдачи	11.03.2024
Срок действия	31.03.2024
Получатель	Булганин Александр

Сведения о доверителе

Наименование	Тестовая организация 25
Юр. адрес	125403, Москва, Пискаревский, дом 48
ИНН	440304042
ОГРН	4403040000001
КПП	440304005

Сведения о представителе

Фамилия	Булганин
Имя	Александр
Отчество	Александрович
Дата рождения	01.09.2023
СНИЛС	202-202-202-06
ИНН	1011011011
Паспорт гражданина Российской Федерации	1011011011
Сфера и область	101-101
Дата выдачи	01.09.2023
Наименование органа	1011011011011011
Код подразделения	101-101
Срок действия	01.09.2024

Перечень полномочий представителя

Дополнительные сведения о доверенности

Внешний номер (EIS): 01024000000000001

Ссылка на информационную систему, в которой создана и действует доверенность: https://eis.fed.gov.ru

Доверенность, на основании которой осуществляется взаимодействие между электронной подписью и сведениями на в реестре доверенностей ЕИС

После нажатия кнопки «Подписать», происходит переход на форму уже действительной доверенности.

Доверенность действительна

Доверенность на осуществление действий в ЕИС

Основные сведения о доверенности

Номер	01024000000000001
Дата выдачи	11.03.2024
Срок действия	31.03.2024
Получатель	Булганин Александр

Сведения о доверителе

Наименование	Тестовая организация 25
--------------	-------------------------

Перечень полномочий представителя

Дополнительные сведения о доверенности

Внешний номер (EIS): 01024000000000001

Ссылка на информационную систему, в которой создана и действует доверенность: https://eis.fed.gov.ru

Формат подписки электронной подписью

Вид подписки/подписки	Создана/от	Дата и время подписки
Получатель: Булганин Александр Александрович, Пискаревский, 48	121403037403380216	15.03.2024 15:08:02 (МСК)
Действительна с 22.08.2023 по 20.08.2024		

Созданная доверенность будет храниться в реестре доверенностей.

Доверенность можно будет скачать или распечатать. После скачивания пользователю будет доступен архив с двумя XML-формами печатной формы:

- По формату ЕИС (отображается на форме просмотра).
- По формату ЕПГУ (отображается только в скаченном архиве).

По результатам выдачи доверенности происходит рассылка уведомлений на электронную почту для того, кто указан доверителем и представителем в доверенности.

Если после выпуска доверенности сотруднику нужно добавить дополнительные права, необходимо сформировать новую МЧД и отозвать уже выпущенную. Отменить доверенность можно в ЕИС, сформировав заявление.

Форма отмены доверенности, содержит заполненный сокращенный реквизитный состав сведения о доверителе и представителе (поля заблокированы), а также активное поле для внесения сведений о причине отмены доверенности.

Подписание отмены доверенности на осуществление действий в ЕИС

Внимание! Искривление слов, в том числе использование визуально схожих букв русского и латинского алфавита, затрудняющее поиск информации в ЕИС, не допускается.

Пожалуйста, проверьте содержание информации и подтвердите подписание отмены доверенности.

[Печатная форма](#) В виде XML-файла

Отмена доверенности

Сведения о заявлении

Номер заявления на отмену	01022402000000058702
Дата совершения отмены	12.03.2024
Основание отмены доверенности	Комментарий

Я подтверждаю, что согласен на подписание указанной информации своей электронной подписью и размещение ее в реестре доверенностей ЕИС

Материал подготовлен с учетом рекомендаций, размещенных в личном кабинете пользователя ЕИС в разделе «База знаний»:

- «Руководство пользователей. Администрирование пользователей и организаций»;
- «Руководство пользователей. Реестр машиночитаемых доверенностей».

Подробнее с информацией о работе функционала можно ознакомиться в руководстве пользователя «Администрирование пользователей и организаций», «Реестр машиночитаемых доверенностей», размещенных в личном кабинете пользователя в ЕИС в разделе «База знаний» – «Администрирование пользователей и организаций», в открытой части ЕИС в разделе «Новости» - «НПА в сфере закупок» - «Обязательное применение машиночитаемых доверенностей с 01.09.2024» - Памятки по выдаче МЧД (по 44-ФЗ, 223-ФЗ), в материалах вебинара Казначейство России «Машиночитаемые доверенности: применение в ГИС ЕИС ЗАКУПКИ и ГИС ТОРГИ» от 16.08.2024, а также на сайте управления по ссылке:

https://belgoszakaz.ru/media/site_platform_media/2024/1/31/informatsionnoe-soobschenie-mashinochitaemyie-doverennosti.docx