



ИНСТРУКЦИЯ

ПО ПРИМЕНЕНИЮ МАШИНОЧИТАЕМЫХ ДОВЕРЕННОСТЕЙ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

для природопользователей

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Формирование МЧД.....	5
3. Применение МЧД в личном кабинете природопользователя	11

1) Общие положения

Данная инструкция предназначена для природопользователей при работе в информационных системах Росприроднадзора (в личном кабинете природопользователя (далее – ЛКП)).

При подписании электронных документов в ЛКП квалифицированной электронной подписью физического лица (не руководителя) необходимо прикладывать машиночитаемую доверенность (далее – МЧД).

Машиночитаемая доверенность – это электронный аналог бумажной доверенности на подписание электронных документов. Это файл в формате XML, в котором указана информация о доверителе, уполномоченном лице и его полномочиях. Сведения из машиночитаемой доверенности информационной системой или сервисом считаются автоматически.

В ЛКП применяются МЧД формата 003, выданные любым удостоверяющим центром, аккредитованным в Минкомсвязи.

Машиночитаемая доверенность создается от имени организации, выдается на имя сотрудника организации. МЧД выдается руководителем организации или ИП и подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя организации или ИП.

Для подачи отчетности/заявлений в Росприроднадзор можно использовать следующие полномочия:

- 1) Наименования полномочий Росприроднадзора при подаче посредством ЛКП:
 - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя. Код полномочия: RPNDZ_REPORT.
 - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявлений по государственным услугам посредством личного кабинета природопользователя. Код полномочия: RPNDZ_APPLICATION.
- 2) Наименование полномочия при подаче заявлений с Единого портала госуслуг (далее – ЕПГУ):
 - Подача заявлений на портале Госуслуг. Код полномочия: EPGU_SUBMIT_EPGU.

В одной МЧД может быть несколько полномочий.

МЧД должна содержать следующую информацию:

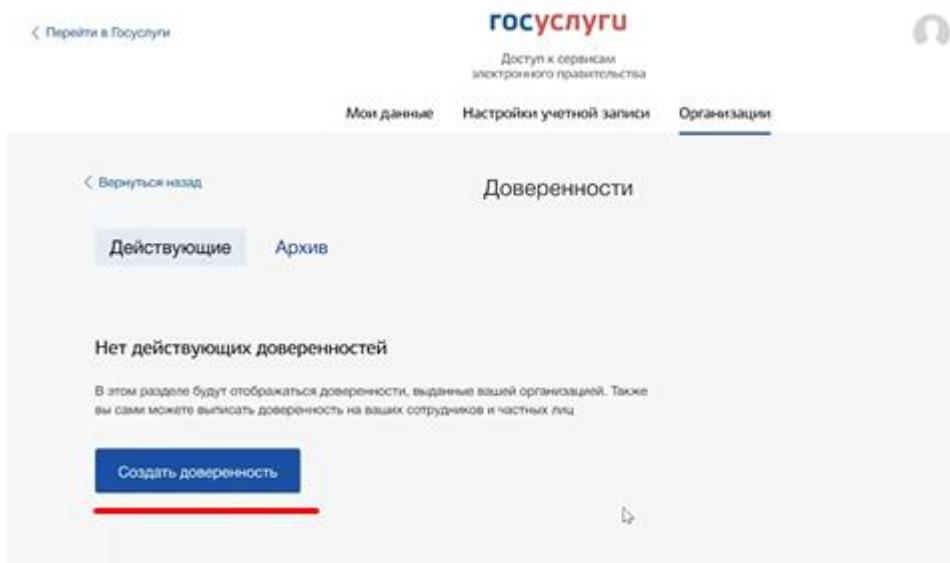
- наименование документа;
- сведения о доверителе для физического лица/индивидуального предпринимателя:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем;
 - сведения о доверителе для российского юридического лица:
 - наименование, адрес юридического лица в пределах места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет и сведения о лице, действующем от имени юридического лица без доверенности (включая фамилию, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета);
 - сведения о представителе, включая фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, серию и номер документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ), страховой номер индивидуального лицевого счета и идентификационный номер налогоплательщика;
 - дату совершения доверенности (в случае создания метки доверенного времени в момент подписания МЧД датой совершения доверенности считается дата создания метки доверенного времени);
 - срок действия доверенности (при его наличии);
 - перечень полномочий представителя;
 - идентификатор полномочия (идентификаторы полномочий) из классификатора полномочий, предусмотренного в соответствии с частью 2 статьи 17.1 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - идентифицирующие сведения об информационной системе, которая предоставляет техническую возможность получения информации о досрочном прекращении действия доверенности, в том числе в силу ее отмены доверителем;
 - номер доверенности;
 - усиленную квалифицированную электронную подпись, которой подписана доверенность;
 - указание на возможность передоверия доверенности в соответствии с положениями статьи 187 Гражданского кодекса Российской Федерации (при предоставлении такого права).

3) Формирование МЧД

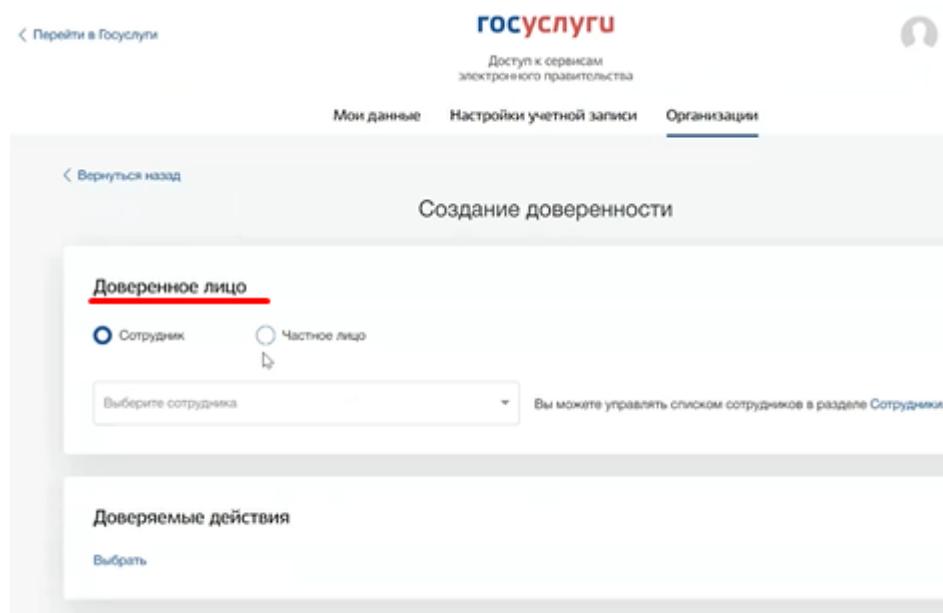
МЧД формируется посредством специализированных сервисов, например, Единого портала госуслуг (далее – ЕПГУ).

Для выпуска МЧД необходимо выполнить следующие действия:

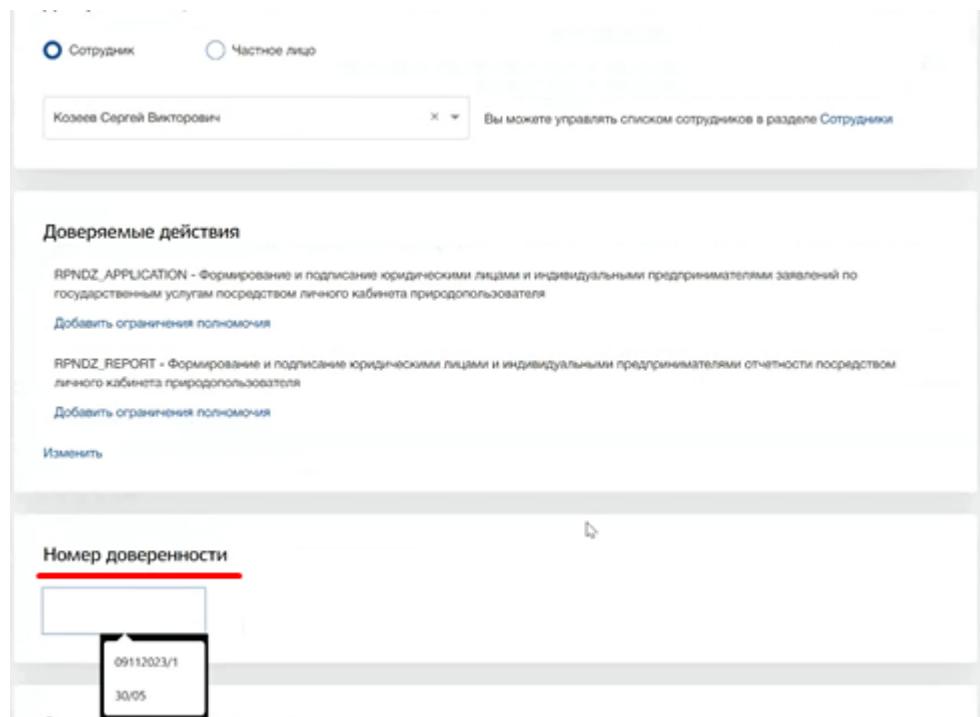
- 1) Войти в личный кабинет ЕПГУ, выбрав при авторизации соответствующую роль в организации: руководитель или сотрудник, добавленный в группу администрирования.
- 2) Войти в профиль организации.
- 3) В разделе «Доверенности» войти во вкладку «Создать доверенность».



- 4) Выбрать сотрудника, кому выдается доверенность.



5) Внести номер доверенности.



Сотрудник Частное лицо

Козеев Сергей Викторович

Вы можете управлять списком сотрудников в разделе Сотрудники

Доверяемые действия

RPNDZ_APPLICATION - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявлений по государственным услугам посредством личного кабинета природопользователя

Добавить ограничения полномочия

RPNDZ_REPORT - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя

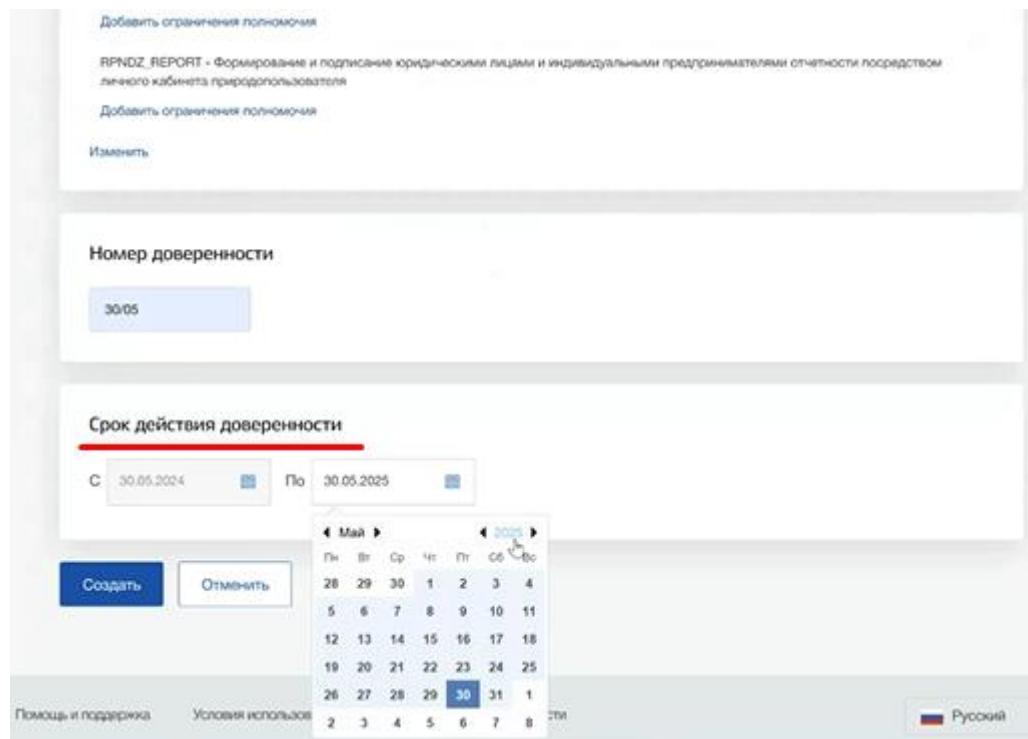
Добавить ограничения полномочия

Изменить

Номер доверенности

09112023/1
30/05

6) Указать срок действия доверенности.



Добавить ограничения полномочия

RPNDZ_REPORT - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя

Добавить ограничения полномочия

Изменить

Номер доверенности

30/05

Срок действия доверенности

С 30.05.2024 По 30.05.2025

Май 2025

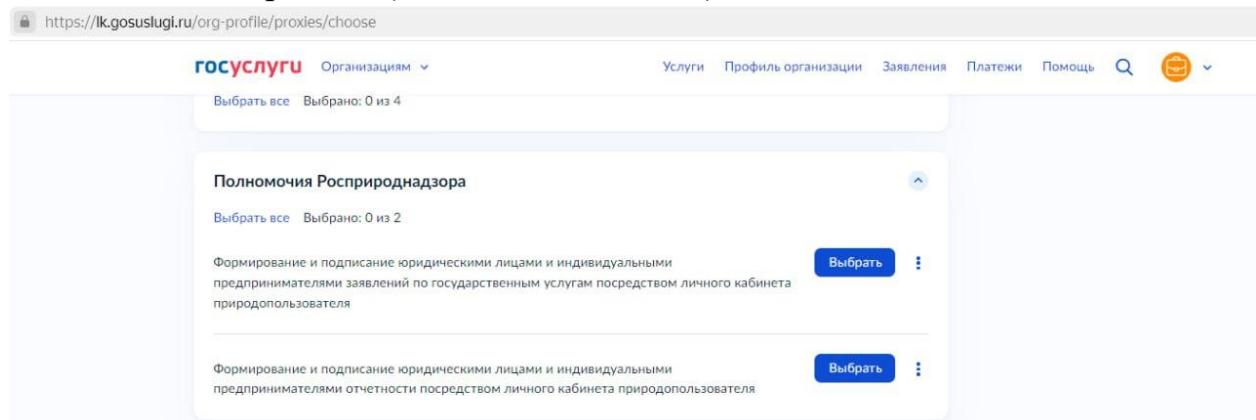
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Создать Отменить

Помощь и поддержка Условия использования

Русский

- 7) Выбрать необходимые полномочия из вкладок «Полномочия Росприроднадзора» (для работы посредством ЛКП) и/или «Прочее» (для подачи с ЕПГУ).



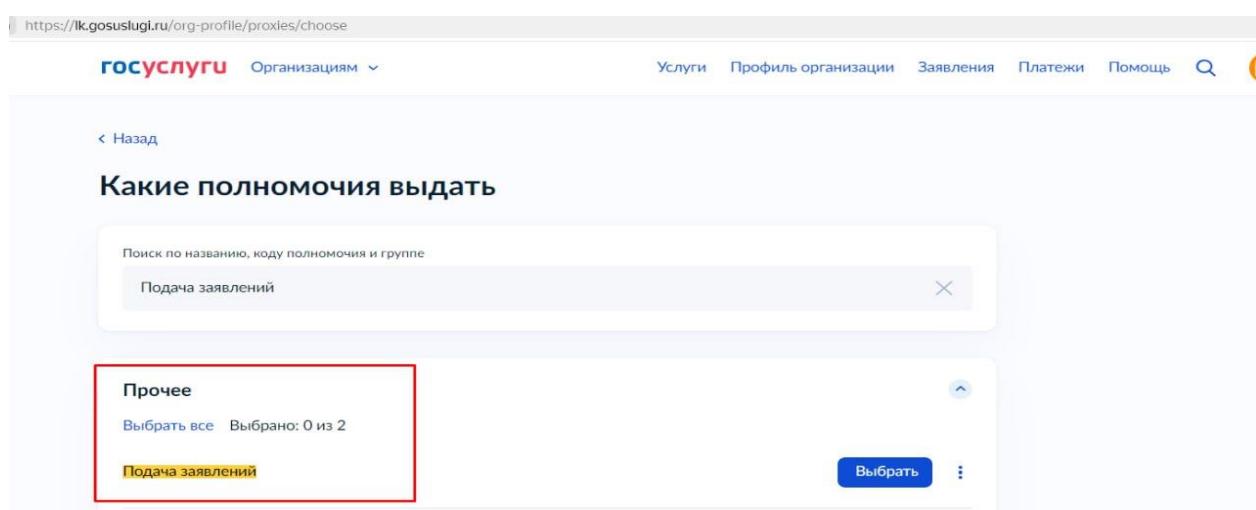
Полномочия Росприроднадзора

Выбрать все Выбрано: 0 из 2

Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявлений по государственным услугам посредством личного кабинета природопользователя

Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя

Выбрать



Какие полномочия выдать

Поиск по названию, коду полномочия и группе

Подача заявлений

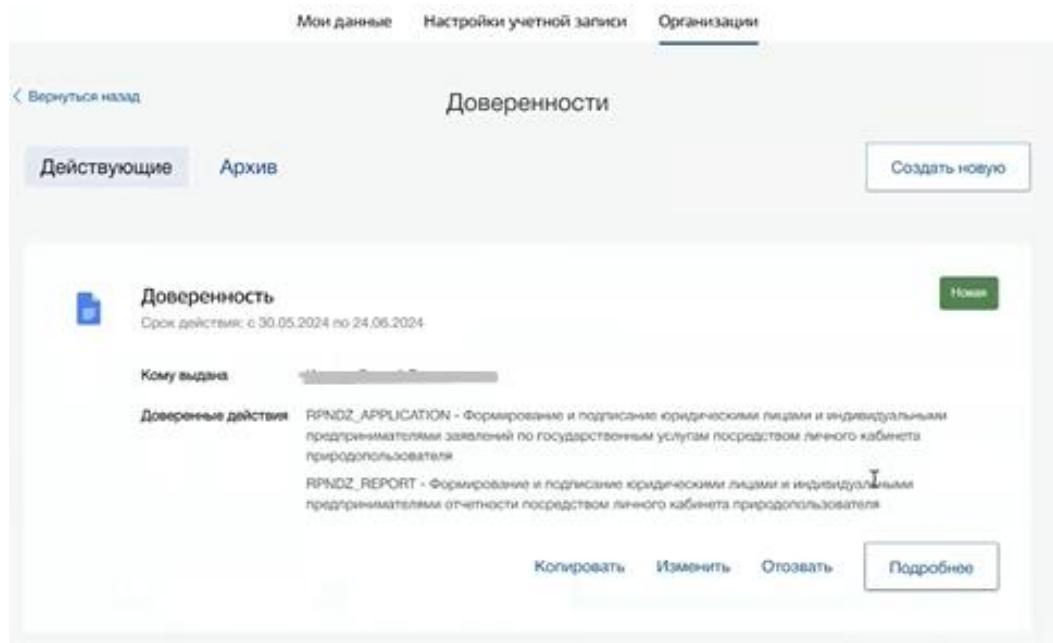
Прочее

Выбрать все Выбрано: 0 из 2

Подача заявлений

Выбрать

- 8) Выполнить проверку всех внесенных данных в доверенность и передать ее руководителю на подпись.



Доверенности

Действующие Архив

Создать новую

Доверенность

Срок действия: с 30.05.2024 по 24.06.2024

Кому выдана: [redacted]

Доверенные действия: RPNOZ_APPLICATION - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявлений по государственным услугам посредством личного кабинета природопользователя
RPNOZ_REPORT - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя

Новая

Копировать Изменить Отозвать Подробнее

МЧД с детальной информацией имеет следующий вид:

Машиночитаемая доверенность

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Доверенность ВерсФорм="EMCHD_1" ПрЭлФорм="01000000" ИдФайл="ON_EMCHD_202308229_91e1be05-6d05-c84e-6028-2af7d65f4f58" ОД="0" xmlns="urn:ru-artefacts/EMCHD_1">
<Документ>
<Доход>
<СудДоо ВидДоо=>1" ВнНомДоо=>"296-ДВ" НомДоо=>"91e1be05-6d05-c84e-6028-2af7d65f4f58"
ДатаВидДоо=>"2023-08-17" ДатаВидДоо=>"2024-08-17"
<СодСист:Единая Система Идентификации И Аутентификации/СодСист>
<СудДоо>
<СудДооер ТипДоо=>"1">
<Доверит>
<РосОргДоо ВИОУК=>"0" ВИОИП=>"0">
<СофОрг НамНом=>"КУК" ИННФЛ=>"6915724338" КПП=>"303044602" ОГРН=>"5300804981890">
<АдрРег Регион=>"0" ИдФИАС=>"692856c6-3ab0-4b9d-8599-eb5fd3bb32f3">
<ФИАСАдрРФ=>"123456, Московская область, М.Р.Н. Раменский, ГП. Кратово, город Жуковский, Структура Кладрат, Улица Гудкова, д. Дом 1, стр. Строение 3/4, корп. 2, оф. Офисный Центр 1 Квартира 18</ФИАСАдрРФ>
<АдрРег>
<СоРосОрг>
<ЛицБезДоо ПолНФЛ=>"1">
<СофИнНФЛ=>"445097823466" СНИЛС=>"506-606-727 78">
<СодФЛ>
<ФИО Фамилия=>"Жуков" Имя=>"Анатолий" Отчество=>"Михайлович"/>
</СодФЛ>
<СоФЛ>
<ЛицБезДоо>
<РосОргДоо>
<Доверит>
<СудДооер>
<СудИнПред ТипПред=>"3">
<Пред>
<СодФНЛ ИННФЛ=>"350812645820" СНИЛС=>"422-307-536 38">
<СодФЛ ДатаРожд=>"1967-04-18">
<ФИО Фамилия=>"Назарова" Имя=>"Светлана" Отчество=>"Анатольевна"/>
<УдЛичноФЛ КодВидДоо=>"22" СерНомДоо=>"31 6655416" ДатаДоо=>"2018-03-17" ВыдДоо=>"Отделом УФМС Кировского р-на гор. Барнаул">
<expDate>2028-03-17</expDate>
<УдЛичноФЛ>
<СодФНЛ>
<СодФЛ>
<Пред>
<СудИнПред>
<СоПоли ТипПоли=>"1" ПрСоинПоли=>"1">
<МашПоли МиПоли=>"MVD_REGUChET_05" КодПоли=>"1_MVD_05_MVD_REGUChET_05" НамПоли=>"Право выдачи согласия на регистрацию по месту пребывания физического лица в жилое помещение юридического лица"/>
<СоПоли>
<Довер>
<Документ>
<Доверенность>
```

Свернуть

9) Подписать доверенность.

Подписание доверенности № 30/05

Срок действия: С 30.05.2024 по 24.06.2024

Кем выдается: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ ТЕХНОГЕННОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ".

Развернуть

Кому выдается: [REDACTED]

Развернуть

Доверенные действия: RPNDZ_APPLICATION - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявлений по государственным услугам посредством личного кабинета природопользователя. ?

RPNDZ_REPORT - Формирование и подписание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отчетности посредством личного кабинета природопользователя. ?

Электронная форма доверенности
Предоставляется для ознакомления в соответствии с требованиями ст. 12 Закона об электронной подписи (№ 63-ФЗ от 06.04.2011)

Подписать

10) Скачать доверенность.

Доверенность

№ 89

Действующая Копировать

Дата выдачи: 31.05.2023 Срок действия: 31.05.2023–31.05.2024

Кем выдана

Организация: [REDACTED]

Все данные

Кому выдана

ФИО: [REDACTED]

Все данные

Полномочия

Показать

Документы

XML SIG Машиночитаемая доверенность и подпись Скачать

Более подробная информация по формированию МЧД приведена в Руководстве пользователя Платформы полномочий федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» по ссылке:

<https://digital.gov.ru/uploaded/files/rukovodstvopolzovatelyaplatformapolnomochijv22.pdf>.

4) Применение МЧД в личном кабинете природопользователя

Пользователю для предоставления МЧД в ЛКП необходимо выполнить следующие действия:

1) Осуществить вход в ЛКП согласно Инструкции по авторизации в личном кабинете природопользователя, размещенной по ссылке:

<https://lk.rpn.gov.ru/rpn/documents-registry/document/view/59>

2) Настроить/проверить группу доступа "Доступ к Личному кабинету природопользователя от имени ЮЛ/ИП" пользователя в ЕСИА, который будет подписывать отчётность. Для этого нужно обратиться к администратору учетной записи ЕСИА организации.

При отсутствии доступа выполнить действия в соответствии с Инструкцией по предоставлению доступа к информационным системам Росприроднадзора, размещенной по ссылке:

<https://lk.rpn.gov.ru/rpn/documents-registry/document/view/28>

3) Перейти в раздел «Сведения об организации», «Должностное лицо» и выполнить

Главная / Мои Отчеты / № 9239621 / Сведения об охране атмосферного в... / Раздел "Заявитель" / Должностное лицо

Отчет 2-ТП (воздух)

ЧЕРНОВИК Сохранить в XML

Заявки на госуслуги / Формы отчетов

Сведения об охране атмосферного воздуха

Раздел "Заявитель"

Сведения об организации

Должностное лицо

Фамилия * Иванов
Имя * Иван
Отчество * Иванович
Должность * эколог
Является руководителем организации? *
Реквизиты доверенности * 12345
Скан-образ доверенности *
Подпись доверенности
Телефон *
E-mail

Активация Windows Сохранить

а) В поле "Является руководителем организации" указать «нет» (оставить движок в левом положении, это означает, что подает документы представитель по доверенности).

б) Заполнить поле "Реквизиты доверенности", указав номер МЧД.

в). Загрузить файл МЧД одним из следующих способов:

- в поле "Скан-образ доверенности" загрузить файл МЧД в формате "XML" с прикрепленной подписью руководителя.

- в поле "Скан-образ доверенности" загрузить файл МЧД в формате "XML", а в поле "Подпись доверенности" загрузить файл с открепленной подписью руководителя в формате "SIG" (при отсутствии МЧД в формате "XML" с прикрепленной подписью руководителя).