

УТВЕРЖДАЮ

АО «Комита»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА КОМИТА МЧД
(КОМИТА МЧД)
<https://mchd.comita.ru>**

Листов 49

**Санкт-Петербург
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 РАБОТА С МЧД	4
1.1 Формирование МЧД.....	4
1.1.1 Формирование основной доверенности.....	5
1.1.2 Формирование доверенности в порядке передоверия	30
1.2 Загрузка МЧД, подписанной локально	34
1.3 Просмотр статуса МЧД.....	37
1.4 Просмотр полных сведений МЧД	38
1.4.1 Просмотр полных сведений доверенности с формы результата просмотра статуса МЧД.....	39
1.4.2 Просмотр полных сведений доверенности с главной страницы сайта	41
1.5 Создание заявления на отмену МЧД	42
2 КОНТАКТЫ.....	46
3 ДОКУМЕНТЫ	47
4 ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ	49

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство:

- является частью пользовательской документации автоматизированной информационной системы Комита МЧД (далее – Комита МЧД);
- включает описание работы в Комита МЧД;
- предназначено для пользователей Комита МЧД.

© АО «КОМИТА», 2023

1 РАБОТА С МЧД



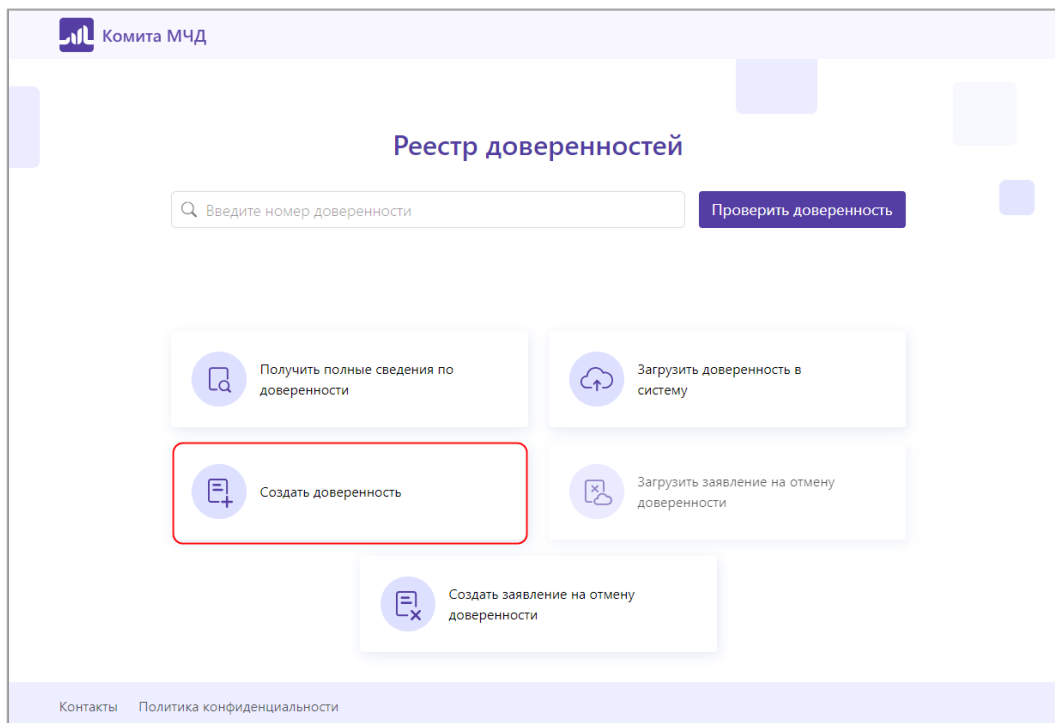
Машиночитаемая доверенность (далее МЧД) оформляется для подтверждения полномочий электронной подписи работника или представителя перед третьими лицами

В реестре доверенностей можно:

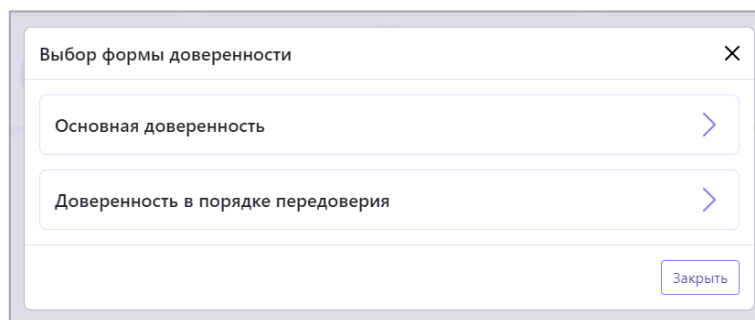
- [сформировать](#) МЧД;
- [загрузить](#) МЧД в систему;
- [проверить](#) доверенность;
- [просмотреть](#) полные сведения МЧД;
- [создать](#) заявление на отмену МЧД.

1.1 Формирование МЧД

На главной странице сайта [Комита МЧД](#) нажмите на кнопку **Создать доверенность**.



Откроется окно «Выбор формы доверенности».




Можно сформировать:

- [основную доверенность](#);
- [доверенность в порядке передоверия](#).

1.1.1 Формирование основной доверенности

Шаг 1. В окне «Выбор формы доверенности» перейдите по ссылке **Основная доверенность**. Откроется страница «Страница создания машиночитаемой доверенности».


Страница создания машиночитаемой доверенности

Номер доверенности *

Сведения о доверенности

Основная информация

Дата совершения (выдачи) доверенности * Дата окончания действия доверенности *

Дополнительная информация

Внутренний номер доверенности Дополнительный идентификатор доверенности

Иные сведения

Право передоверия

Признак возможности оформления передоверия * Без права передоверия Однократное передоверие С правом последующего передоверия

Сведения о доверителе

Тип доверителя ЮЛ ИП

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

Сведения об адресах

Регион *

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единственным исполнительным органом выступает *

ФЛ ИП Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - ФЛ

Фамилия * Имя * Отчество

СНИЛС * Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

[Добавить сведения о лице, действующем без доверенности](#)

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

[Добавить представителю](#)

Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое человекочитаемое полномочие

Признак утраты полномочий при передоверии * не утрачиваются утрачиваются

[Выбор полномочий из справочника](#)

Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с Политикой конфиденциальности * [Политика конфиденциальности](#)

Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

[Контакты](#) [Документы](#) [Политика конфиденциальности](#)

Шаг 2. Заполните блок полей согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Наименование поля	Правила заполнения
Номер доверенности	Заполняется автоматически
Сведения о доверенности	
Дата совершения (выдачи) доверенности	Заполняется автоматически текущей датой
Дата окончания действия доверенности	Заполняется при помощи календаря <i>По умолчанию срок действия доверенности – 1 год с текущей даты</i>
Дополнительная информация	
Внутренний номер доверенности	Заполняется прямым вводом <i>Если поле не заполнено, то при сохранении поле заполняется значением «б/н»</i>
Дополнительный идентификатор доверенности	Заполняется прямым вводом
Иные сведения	Заполняется прямым вводом
Право передоверия	
Признак возможности оформления передоверия	Установить переключатель в положение: <ul style="list-style-type: none"> – Без права передоверия; – Однократное передоверие; – С правом последующего передоверия
Полномочия	
Тип полномочия	Установить переключатель в положение: <ul style="list-style-type: none"> – машиночитаемое полномочие; – текстовое человекочитаемое полномочие

Признак совместного осуществления полномочий	Установить переключатель в положение: <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальные; – совместные. <i>Отображается, если добавлено более одного представителя</i>
Признак утраты полномочий при передоверии	Установить переключатель в положение: <ul style="list-style-type: none"> – не утрачиваются; – утрачиваются. <i>Отображается, если переключатель Признак возможности оформления передоверия не установлен в положение «Без права передоверия»</i>
Текстовое содержание полномочия	Заполняется прямым вводом <i>Отображается, если переключатель Тип полномочия установлен в положение «текстовое человекочитаемое полномочие»</i>
Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с Политикой конфиденциальности	Флажки согласия на обработку персональных данных
Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме	

Заполните блок полей **Сведения о доверителе** для:

- [доверителя ЮЛ](#);
- [доверителя ИП](#).

При необходимости нажмите на кнопку **Добавить доверителя** и заполните блок полей **Сведения о доверителе** для следующего доверителя.

Заполните блок полей **Сведения о представителе** для:

- [представителя ЮЛ](#);
- [представителя ИП](#);
- [представителя ФЛ](#);
- [представителя филиала ЮЛ](#).

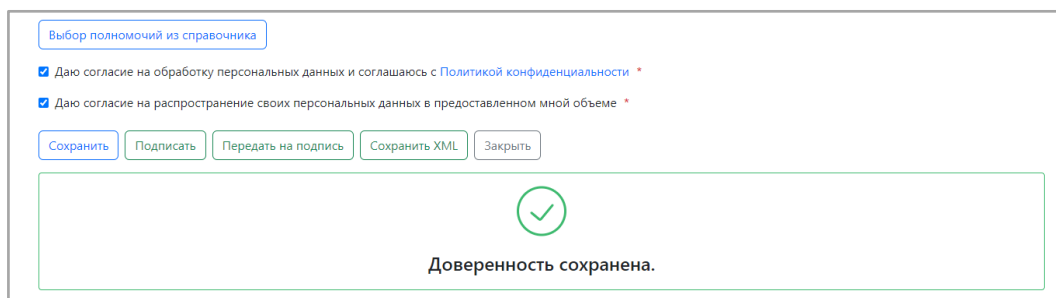
При необходимости нажмите на кнопку **Добавить представителя** и заполните блок полей **Сведения о представителе** для следующего представителя.

Шаг 3. Выберите полномочие:

- [машиночитаемое](#);
- [текстовое человекочитаемое](#).

Добавьте [ограничения к полномочиям](#).

Шаг 4. Установите флажки, подтверждающие согласие на обработку и распространение персональных данных, и нажмите на кнопку **Сохранить**. МЧД будет проверена на корректность заполнения и успешно сохранена.



Сохраненную доверенность можно:

- [редактировать](#);
- сохранить в формате [XML-файла](#);
- [подписать](#);
- [выгрузить](#) принятую на хранение доверенность.



Кнопка **Закрыть** позволяет закрыть страницу «*Страница создания машиночитаемой доверенности*» без сохранения последних внесенных изменений

1.1.1.1 Заполнение блока полей Сведения о доверителе

1.1.1.1.1 Для доверителя ЮЛ

В блоке полей **Сведения о доверителе** установите переключатель **Тип доверителя** в положение «*ЮЛ*».

Сведения о доверителе

Тип доверителя ЮЛ ИП

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

Сведения об адресах

Регион *

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единоличным исполнительным органом выступает *

ФЛ

ИП

Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - ФЛ

Фамилия * Имя * Отчество

СНИЛС * Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

[Добавить сведения о лице, действующем без доверенности](#)


[Добавить доверителя](#)

Заполните блок полей согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Наименование поля	Правила заполнения
Наименование юридического лица	Указывается наименование ЮЛ
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика

КПП	Код причины постановки на учет в налоговом органе
ОГРН	Общероссийский государственный регистрационный номер
Наименование учредительного документа	Укажите наименование учредительного документа
Контактный телефон	Контактный телефон ЮЛ
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты ЮЛ
Сведения об адресах	
Регион	Регион <i>Выбор из справочника «Субъекты Российской Федерации»</i>
Сведения о лице, действующем без доверенности	
 <p><i>Если в блоке полей Сведения о лице, действующем без доверенности переключатель Управляющая компания установлен в положение «Вкл», то описанные ниже поля отображаются в блоке полей <u>Сведения о руководителе УК</u></i></p>	
Фамилия	Фамилия представителя организации доверителя
Имя	Имя представителя организации доверителя
Отчество	Отчество (при наличии) представителя организации доверителя
Пол	Переключатель
Номер записи единого регистра населения	Заполняется прямым вводом
Место рождения	
Гражданство	
СНИЛС	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Добавить сведения об адресе места жительства	
Сведения об адресах	
Регион	Регион <i>Выбор из справочника «Субъекты Российской Федерации».</i> <i>Отображается при установленном флажке Добавить сведения об адресе места жительства</i>

Если в блоке полей **Сведения о лице, действующем без доверенности** переключатель **ФЛ** установлен в положение «Вкл», то дополнительно заполните поле:

Лицо, действующее без доверенности - ФЛ	
Должность	Заполняется прямым вводом

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единоличным исполнительным органом выступает *

ФЛ

ИП

Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - ФЛ

Фамилия * Имя * Отчество

СНИЛС * Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

[Добавить сведения о лице, действующем без доверенности](#)

Если в блоке полей **Сведения о лице, действующем без доверенности** переключатель **ИП** установлен в положение «Вкл», то дополнительно заполните поля:

Лицо, действующее без доверенности - ИП	
ОГРНИП	Заполняется прямым вводом

ИНН ИП	Заполняется прямым вводом
---------------	---------------------------

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единоличным исполнительным органом выступает *

ФЛ

ИП

Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - ИП

ОГРНИП * ИНН ИП * СНИЛС *

Фамилия * Имя * Отчество

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

[Добавить сведения о лице, действующем без доверенности](#)

Если в блоке полей **Сведения о лице, действующем без доверенности** переключатель **Управляющая компания** установлен в положение «Вкл», то дополнительно заполните поля:

Лицо, действующее без доверенности - УК	
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика. Заполняется прямым вводом
КПП	Код причины постановки на учет в налоговом органе. Заполняется прямым вводом
ОГРН	Общероссийский государственный регистрационный номер. Заполняется прямым вводом

Регистрационный номер филиала (обособленного подразделения)	Заполняется прямым вводом
Сведения о руководителе УК	
Должность	Заполняется прямым вводом

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единоличным исполнительным органом выступает *

ФЛ

ИП

Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - УК

Наименование организации (обособленного подразделения) *

ИНН * КПП * ОГРН *

Регистрационный номер филиала (обособленного подразделения)

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

Сведения об адресах

Регион *

Сведения о руководителе УК

Фамилия * Имя * Отчество

СНИЛС * Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства



Блок полей **Сведения о руководителе УК** можно:

- добавить кнопкой **Добавить руководителя УК**;
- удалить кнопкой **Удалить руководителя УК**.

Кнопка **Удалить руководителя УК** отображается, если добавлено более одного руководителя УК

1.1.1.1.2 Для доверителя ИП

В блоке полей **Сведения о доверителе** установите переключатель **Тип доверителя** в положение «ИП».

Сведения о доверителе

Тип доверителя ЮЛ ИП

ОГРНИП * ИНН ИП * СНИЛС *

Фамилия * Имя * Отчество

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

[Добавить доверителя](#)

Заполните блок полей согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Наименование поля	Правила заполнения
ОГРНИП	Заполняется прямым вводом
ИНН ИП	
СНИЛС	
Фамилия	
Имя	

Отчество	
Пол	Переключатель
Номер записи единого регистра населения	Заполняется прямым вводом
Место рождения	Заполняется прямым вводом
Гражданство	Заполняется прямым вводом
Контактный телефон	Заполняется прямым вводом
Адрес электронной почты	Заполняется прямым вводом
Добавить сведения об адресе места жительства	Заполняется прямым вводом
Сведения об адресах	
Регион	Регион <i>Выбор из справочника «Субъекты Российской Федерации».</i> <i>Отображается при установленном флажке Добавить сведения об адресе места жительства</i>

1.1.1.2 Заполнение блока полей Сведения о представителе

1.1.1.2.1 Для представителя ЮЛ

В блоке полей **Сведения о представителе** установите переключатель **Тип представителя** в положение «ЮЛ».

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

[Добавить представителя](#)

Заполните блок полей согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Наименование поля	Правила заполнения
Наименование юридического лица	Указывается наименование ЮЛ
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КПП	Код причины постановки на учет в налоговом органе
ОГРН	Общероссийский государственный регистрационный номер
Наименование учредительного документа	Укажите наименование учредительного документа
Контактный телефон	Контактный телефон ЮЛ
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты ЮЛ

1.1.1.2.2 Для представителя ИП

В блоке полей **Сведения о представителе** установите флажок **ИП**.

Заполните поля блока полей **Сведения о представителе**.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

ОГРНИП * ИНН ИП * СНИЛС *

Фамилия * Имя * Отчество

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Дата рождения * Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица

Код вида документа *

Серия и номер документа * Дата выдачи *

Наименование органа, выдавшего документ *

Код подразделения органа, выдавшего документ *

[Добавить представителя](#)

Отображение полей в блоке полей **Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица** зависит от документа, указанного в поле **Код вида документа**



Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

ОГРНИП * ИНН ИП * СНИЛС *

Фамилия * Имя * Отчество

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Дата рождения * Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица

Код вида документа *

Серия и номер документа * Дата выдачи *

[Добавить представителя](#)

1.1.1.2.3 Для представителя ФЛ

В блоке полей **Сведения о представителе** установите переключатель **Тип представителя** в положение «ФЛ».

Заполните поля блока полей **Сведения о представителе**.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Сведения о представителе


Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

Фамилия * Имя * Отчество

ИНН ФЛ * СНИЛС *

Должность

Пол мужской женский


Номер записи единого регистра населения Дата рождения *  Место рождения


Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица

Код вида документа * 

Серия и номер документа * Дата выдачи * 

Наименование органа, выдавшего документ *

Код подразделения органа, выдавшего документ *



Отображение полей в блоке полей **Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица** зависит от документа, указанного в поле **Код вида документа**

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

Фамилия * Имя * Отчество

ИНН ФЛ * СНИЛС *

Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Дата рождения * Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица

Код вида документа *

Серия и номер документа * Дата выдачи *

Наименование органа, выдавшего документ *

1.1.1.2.4 Для представителя филиала ЮЛ

В блоке полей **Сведения о представителе** установите переключатель **Тип представителя** в положение **«Филиал ЮЛ»**.

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Филиал ЮЛ

Наименование филиала (обособленного подразделения) юридического лица *

ИНН * КПП *

Регистрационный номер филиала (обособленного подразделения) Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Заполните блок полей согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом *, обязательны для заполнения

Наименование поля	Правила заполнения
Наименование филиала (обособленного подразделения) юридического лица	Указывается наименование филиала ЮЛ
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КПП	Код причины постановки на учет в налоговом органе
Регистрационный номер филиала (обособленного подразделения)	Укажите регистрационный номер филиала (обособленного подразделения)
Наименование учредительного документа	Укажите наименование учредительного документа
Контактный телефон	Контактный телефон ЮЛ
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты ЮЛ

1.1.1.3 Выбор полномочий

Для выбора машиночитаемого полномочия:

Шаг 1. Установите флажок **машиночитаемое полномочие** в блоке полей **Полномочия** страницы «*Страница создания машиночитаемой доверенности*». Отобразится кнопка **Выбор полномочий из справочника**.

Шаг 2. Нажмите на кнопку **Выбор полномочий из справочника**. Отобразится поле для выбора полномочия из справочника.



Перечень полномочий формируется на основании классификатора полномочий в единой системе нормативной справочной информации ([ЕЧНСИ](#))

В выпадающем списке выберите полномочия.

Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое человекочитаемое полномочие

[Выбор полномочий из справочника](#)


Выбрать...

- 1_RFM01 Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу
- 1_RFM04 Подписание ответов на запросы Федеральной службы по финансовому мониторингу
- 1_RFM05 Подписание ФЭС, направляемых в Федеральную службу по финансовому мониторингу
- 1_RFM06 Подписание информации и документов, направляемых в Федеральную службу по финансовому мониторингу посредством Личного кабинета за исключением обращений, запросов, ФЭС, ответов на запросы и обращения
- 1_RFM14 Подписание заявления на получение ранее направленных в Федеральную службу по финансовому мониторингу ФЭС, квитанций, УЭКП
- 8BDOCS_CNTRCT_ACCNT_BACCNT_ADDTNLCNTRCTBACCNTGENERAL Заключать и подписывать к договорам банковского счета приложения, спецификации, дополнительные соглашения (соглашения) об их изменении, расторжении и прекращении

Выбранное полномочие отобразится в сформированной таблице полномочий.


Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое человекочитаемое полномочие

Код полномочия	Наименование полномочия	
1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	Добавить ограничение 

[Выбор полномочий из справочника](#)



Удалить полномочие из таблицы полномочий можно при помощи кнопки 

При необходимости добавьте [ограничения к полномочиям](#).

Для выбора текстового человекочитаемого полномочия:

Шаг 1. Установите флажок **текстовое человекочитаемое полномочие** в блоке полей **Полномочия** страницы «*Страница создания машиночитаемой доверенности*». Отобразится поле **Текстовое содержание полномочия**.

Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое человекочитаемое полномочие

Текстовое содержание полномочия *

Шаг 2. Заполните поле **Текстовое содержание полномочия**.

Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое человекочитаемое полномочие

Текстовое содержание полномочия *

Указано текстовое содержание полномочия



Максимальная длина поля **Текстовое содержание полномочия** 10000 символов

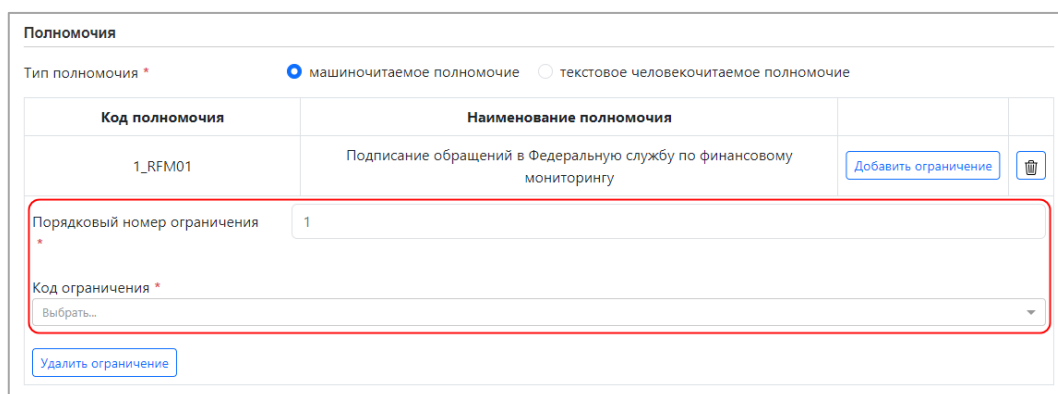
1.1.1.4 Добавление ограничений к полномочиям




Ограничения к полномочиям добавляются только для машиночитаемых полномочий и отдельно для каждого добавленного полномочия

Шаг 1. В [таблице полномочий](#) блока полей **Полномочия** страницы «*Страница создания машиночитаемой доверенности*» выберите полномочие и нажмите на кнопку **Добавить ограничение**. Отобразятся:

- поле **Порядковый номер ограничения**, заполненное автоматически;
- поле **Код ограничения**, обязательное к заполнению и заполняемое из выпадающего списка.



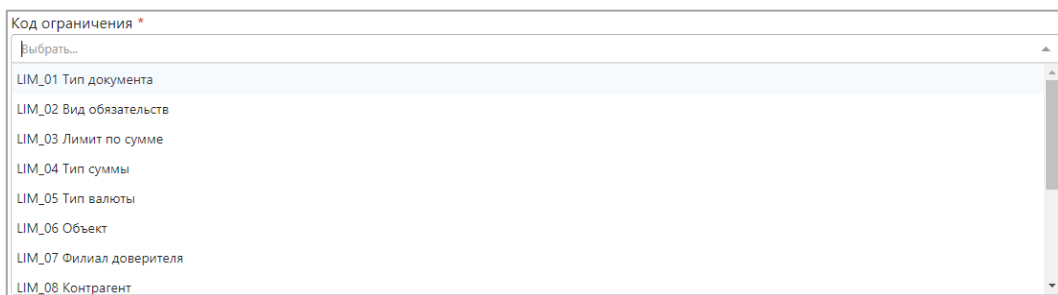
Код полномочия	Наименование полномочия	
1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	Добавить ограничение 

Порядковый номер ограничения * 1

Код ограничения *
Выбрать...

Удалить ограничение

Шаг 2. В выпадающем списке **Код ограничения** выберите ограничение.




Код ограничения *

Выбрать...

- LIM_01 Тип документа
- LIM_02 Вид обязательств
- LIM_03 Лимит по сумме
- LIM_04 Тип суммы
- LIM_05 Тип валюты
- LIM_06 Объект
- LIM_07 Филиал доверителя
- LIM_08 Контрагент

В зависимости от типа ограничения отобразится одно из полей:

- **Код значения для ограничения;**



Порядковый номер ограничения * 1

Код ограничения *
LIM_01 Тип документа x

Код значения для ограничения *
Выбрать...

Удалить ограничение

– Числовое значение для ограничения;

Порядковый номер ограничения *	1
Код ограничения *	ЦМ_03 Лимит по сумме
Числовое значение для ограничения *	Укажите значение для ограничения
<input type="button" value="Удалить ограничение"/>	

– Текстовое значение для ограничения.

Порядковый номер ограничения *	1
Код ограничения *	ЦМ_06 Объект
Текстовое значение для ограничения *	Укажите значение для ограничения
<input type="button" value="Удалить ограничение"/>	

Заполните отобразившееся поле.

Для повторного добавления ограничения повторите шаги [1-2](#).

Полномочия	
Тип полномочия *	<input checked="" type="radio"/> машиночитаемое полномочие <input type="radio"/> текстовое человекочитаемое полномочие
Код полномочия	Наименование полномочия
1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу
<input type="button" value="Добавить ограничение"/> <input type="button" value="Удалить"/>	
Порядковый номер ограничения *	1
Код ограничения *	ЦМ_01 Тип документа
Код значения для ограничения *	ЦМ_01_01 Универсальный передаточный документ
<input type="button" value="Удалить ограничение"/>	
Порядковый номер ограничения *	2
Код ограничения *	ЦМ_03 Лимит по сумме
Числовое значение для ограничения *	2
<input type="button" value="Удалить ограничение"/>	
Порядковый номер ограничения *	3
Код ограничения *	ЦМ_06 Объект
Текстовое значение для ограничения *	текстовое ограничение
<input type="button" value="Удалить ограничение"/>	



Удалить выбранное ограничение можно при помощи кнопки **Удалить ограничение**

1.1.1.5 Редактирование МЧД

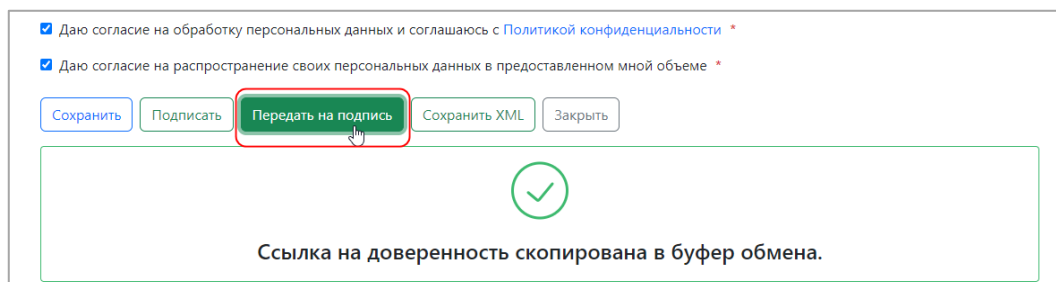


Редактирование МЧД доступно только до полного подписания доверенности

Шаг 1. На странице «*Страница создания машиночитаемой доверенности*» нажмите на кнопку [Передать на подпись](#). Номер доверенности будет скопирован в буфер обмена.



Кнопка **Передать на подпись** отображается после предварительного [сохранения](#) доверенности



Шаг 2. В командной строке браузера наберите команду «<https://mchd.comita.ru/edit/<номер доверенности>>». Откроется страница «*Страница редактирования машиночитаемой доверенности*».



Для редактирования доверенности в порядке передоверия в командной строке браузера наберите команду «<https://mchd.comita.ru/editdelegate/<номер доверенности>>»

Комита МЧД

Страница редактирования машиночитаемой доверенности

Номер доверенности * 3293949-6976-4234-8392-46086ff6d1ce

Сведения о доверенности

Основная информация

Дата совершения (зачин) доверенности * 06.12.2023 | Дата окончания действия доверенности * 06.12.2024

Дополнительная информация

Внутренний номер доверенности 6/н | Дополнительный идентификатор доверенности

Иные сведения

Право передоверия

Принять возможность оформления передоверия * Без права передоверия Однократное передоверие С правом последующего передоверия

Сведения о доверителе

Тип доверителя ЮЛ ИП

Наименование юридического лица * АО «Тестовая организация»

ИНН * 9168209898 | КПП * 916801001 | ОГРН * 3011754250323

Наименование учредительного документа

Контактный телефон | Адрес электронной почты

Сведения об адресе

Республика * 01 Республика Адыгея (Адыгея)

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единоличным исполнительным органом выступает * ФЛ ИП Управляющая компания

Личные данные

Фамилия * Тестов | Имя * Тест | Отчество * Тестович

СНИЛС * 566-174-097 13 | Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого реестра населения | Место рождения

Гражданство

Контактный телефон | Адрес электронной почты * testov@test.ru

Добавить сведения об адресе места жительства

Добавить сведения о лице, действующем без доверенности

Добавить доверителя

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ физлица ЮЛ

Наименование филиала (обособленного подразделения) юридического лица * АО «Тестовая организация»

ИНН * 9168209898 | КПП * 916801001

Регистрационный номер филиала (обособленного подразделения) | Наименование учредительного документа

Контактный телефон | Адрес электронной почты

Добавить представителя

Полномочия

Тип полномочия * машиночитаемое полномочие текстовое машиночитаемое полномочие

Код полномочия	Наименование полномочия	Действие
1_ФРМО1	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	Добавить ограничение

Порядковый номер ограничения * 1

Код ограничения * 1М_01 Тип документа

Код значения для ограничения * 1М_01_01 Универсальный передаточный документ

Удалить ограничение

Выбор полномочий из справочника

Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с Политикой конфиденциальности *
 Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *

Сохранить | Закрыть

Контакты | Документы | Политика конфиденциальности

Шаг 3. Внесите изменения в доверенность, установите флажки, подтверждающие согласие на обработку и распространение персональных данных, и нажмите на кнопку **Сохранить**.

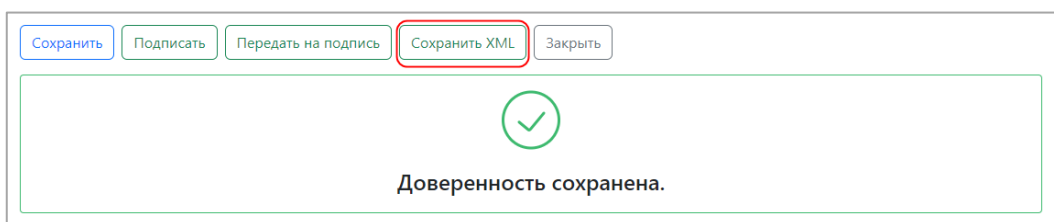
1.1.1.6 Сохранение черновика доверенности



Кнопка **Сохранить XML** отображается:

- на странице «*Страница создания машиночитаемой доверенности*», если доверенность была успешно сохранена и не была подписана полностью;
- на странице «*Страница редактирования машиночитаемой доверенности*»

Нажмите на кнопку **Сохранить XML**.



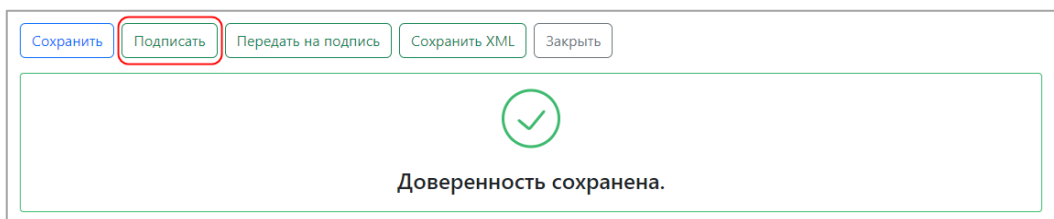
Откроется системное окно браузера с предложением сохранить документ. Нажмите на кнопку **Сохранить**. **XML-файл** доверенности будет успешно сохранен.

1.1.1.7 Подписание МЧД



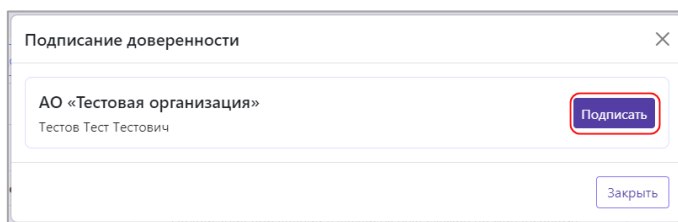
Кнопка **Подписать** отображается после предварительного корректного **сохранения** доверенности

Шаг 1. На странице «*Страница создания машиночитаемой доверенности*» нажмите на кнопку **Подписать**.

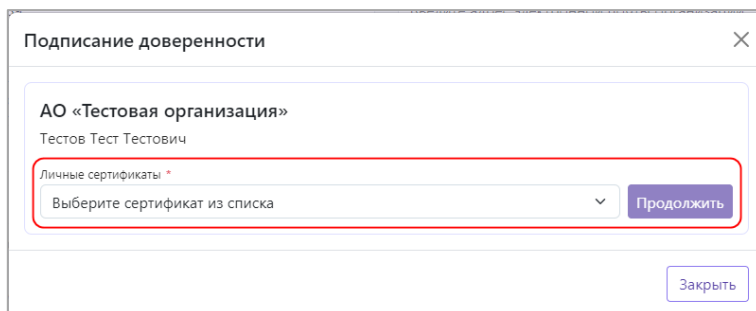


Откроется окно «*Подписание доверенности*».

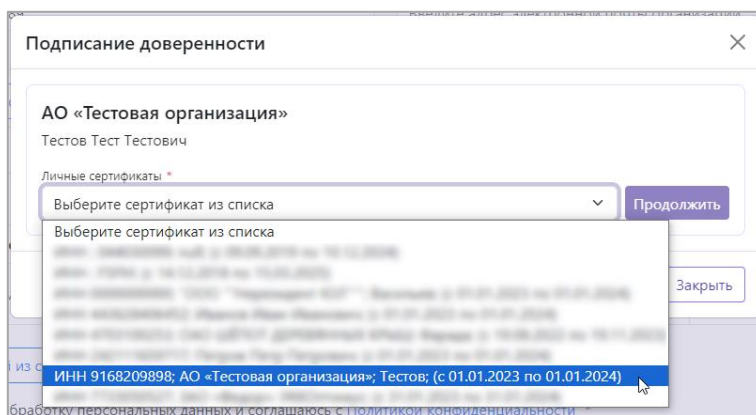
Шаг 2. В окне «*Подписание доверенности*» нажмите на кнопку **Подписать**.



Отобразятся поле **Личные сертификаты** и кнопка **Продолжить**.

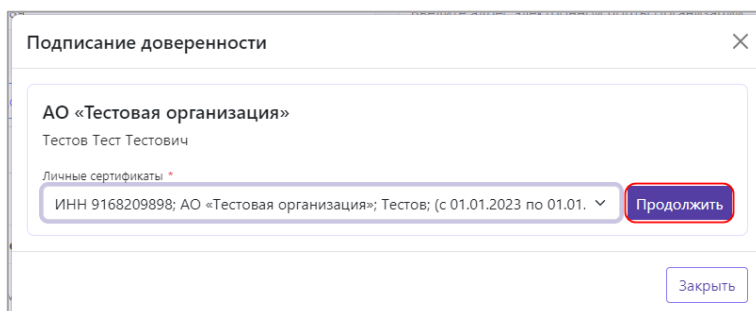


Шаг 3. В поле **Личные сертификаты** выберите из списка сертификат.

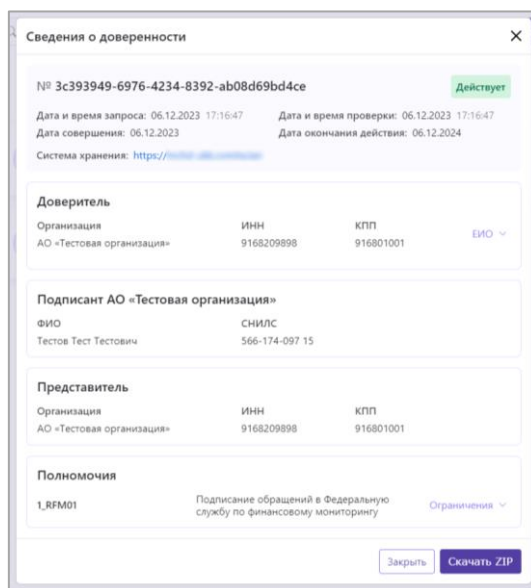


Станет доступна кнопка **Продолжить**.

Шаг 4. Нажмите на кнопку **Продолжить**.



МЧД будет успешно подписана. Откроется окно просмотра полных сведений о доверенности.



Сведения о доверенности

№ 3с393949-6976-4234-8392-ab08d69bd4ce Действует

Дата и время запроса: 06.12.2023 17:16:47 Дата и время проверки: 06.12.2023 17:16:47
Дата совершения: 06.12.2023 Дата окончания действия: 06.12.2024
Система хранения: <https://...>

Доверитель

Организация	ИНН	КПП	БИО
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001	

Подписант АО «Тестовая организация»

ФИО	СНИЛС
Тестов Тест Тестович	566-174-097 15

Представитель

Организация	ИНН	КПП
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001

Полномочия

1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	Ограничения
---------	--	-------------

Закрыть Скачать ZIP

На [указанные](#) электронные адреса доверителя и представителей будет отправлено подтверждение от оператора о принятии доверенности на хранение.

Подписанную доверенность можно [сохранить](#) в виде ZIP-файла, содержащего [XML-файл](#) и открепленные [файлы подписи](#).

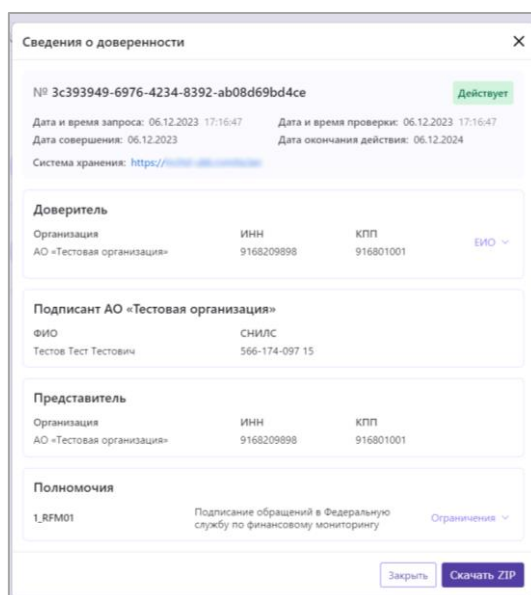
1.1.1.8 Выгрузка принятой на хранение доверенности



Кнопка **Скачать ZIP** отображается в окне «Сведения о доверенности»:

- если доверенность была успешно [подписана](#) полностью;
- при [просмотре](#) полных сведений доверенности

В окне «Сведения о доверенности» нажмите на кнопку **Скачать ZIP**.



Сведения о доверенности

№ 3с393949-6976-4234-8392-ab08d69bd4ce Действует

Дата и время запроса: 06.12.2023 17:16:47 Дата и время проверки: 06.12.2023 17:16:47
Дата совершения: 06.12.2023 Дата окончания действия: 06.12.2024
Система хранения: <https://...>

Доверитель

Организация	ИНН	КПП	БИО
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001	

Подписант АО «Тестовая организация»

ФИО	СНИЛС
Тестов Тест Тестович	566-174-097 15

Представитель

Организация	ИНН	КПП
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001

Полномочия

1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	Ограничения
---------	--	-------------

Закрыть Скачать ZIP

Откроется системное окно браузера. **ZIP**-файл, содержащий файл доверенности и [открепленные файлы подписи](#), будет успешно сохранен.

Файл доверенности представлен в виде **XML**-файла формата **ON_EMCHD_YYYYMMDD_N.xml** или **ON_DOVEL_A_K_O_YYYYMMDD_N.xml**, где:



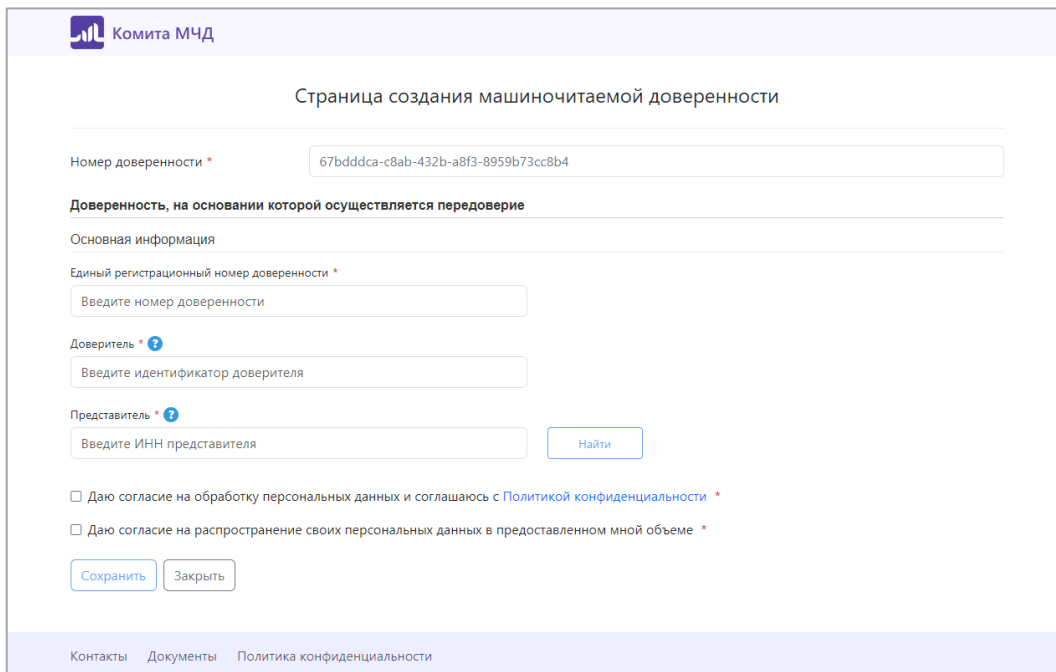
- **ON_DOVEL** и **ON_EMCHD** - постоянная часть названия, в зависимости от сферы применения доверенности;
- **YYYYMMDD** - дата формирования файла доверенности
- **N** - номер доверенности;
- **A_K** - коды НО получателя и конечного получателя;
- **O** - идентификатор отправителя информации:
 - для организаций – девятнадцатизначный код (ИНН и КПП организации или филиала (обособленного подразделения));
 - для физических лиц – двенадцатизначный код (ИНН физического лица)



В качестве файлов подписи могут использоваться файлы в форматах ***.SIG**, ***.SGN** или ***.SIGN**

1.1.2 Формирование доверенности в порядке передоверия

Шаг 1. В окне «*Выбор формы доверенности*» перейдите по ссылке **Доверенность в порядке передоверия**. Откроется страница «*Страница создания машиночитаемой доверенности*».



Комита МЧД


Страница создания машиночитаемой доверенности


Номер доверенности *

Доверенность, на основании которой осуществляется передоверие

Основная информация

Единый регистрационный номер доверенности *

Доверитель * 

Представитель * 


Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с [Политикой конфиденциальности](#) *

Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *

[Контакты](#) [Документы](#) [Политика конфиденциальности](#)

Шаг 2. На странице «Страница создания машиночитаемой доверенности» заполните обязательные поля **Единый регистрационный номер доверенности**, **Доверитель** и **Представитель**. Станет доступна кнопка **Найти**.

В поле Доверитель:

- 
- 1 Для обычной доверенности может указываться:
 - ИНН доверителя;
 - Номер в стране регистрации (инкорпорации) иностранного юридического лица, если доверителем в доверенности является иностранное юридическое лицо.
 - 2 Для доверенности, выданной в порядке передоверия, указывается ИНН лица, передавшего полномочия.

В поле Представитель:

Указывается ИНН лица, получившего полномочия по доверенности, за исключением физических лиц и индивидуальных предпринимателей

Шаг 3. Нажмите на кнопку **Найти**. Ниже блока полей **Доверенность, на основании которой осуществляется передоверие** отобразится искомая доверенность. Поля **Единый регистрационный номер доверенности**, **Доверитель** и **Представитель** станут заблокированы для редактирования, кнопка **Найти** будет заменена на кнопку **Очистить**.

Страница создания машиночитаемой доверенности

Номер доверенности *

Доверенность, на основании которой осуществляется передоверие

Основная информация

Единый регистрационный номер доверенности *

Доверитель *

Представитель *

Срок действия доверенности *

Сведения о доверенности выданной в порядке передоверия

Основная информация

Дата совершения (выдачи) доверенности * Дата окончания действия доверенности *

Дополнительная информация

Внутренний номер доверенности * Дополнительный идентификатор доверенности

Иные сведения

Право передоверия

Признак возможности оформления передоверия * Без права передоверия Однократное передоверие С правом последующего передоверия

Сведения о лице, передавшем полномочия

Идентификатор лица, передающего полномочия

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Контактный телефон Адрес электронной почты

Сведения об адресах

Регион *

Сведения о лице, действующем без доверенности

Единолично исполнительным органом выступает *

ФЛ ИП Управляющая компания

Лицо, действующее без доверенности - ФЛ

Фамилия * Имя * Отчество

СНИЛС * Должность

Пол мужской женский

Номер записи единого регистра населения Место рождения

Гражданство

Контактный телефон Адрес электронной почты *

Добавить сведения об адресе места жительства

Сведения о представителе

Тип представителя ЮЛ ИП ФЛ Физик ЮЛ

Наименование юридического лица *

ИНН * КПП * ОГРН *

Наименование учредительного документа

Контактный телефон Адрес электронной почты

Полномочия

Признак утраты полномочий при передоверии * не утрачиваются утрачиваются

Код полномочия	Наименование полномочия
1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу

Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с Политикой конфиденциальности *

Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *

Контакты | Документы | Политика конфиденциальности

Если доверенность не будет найдена, отобразится соответствующее сообщение.

Для загрузки доверенности в систему:

- 1 Перейдите по ссылке **загрузить** в сообщении. Откроется окно «Загрузка доверенности».


- 2 **Загрузите** доверенность

Шаг 4. Заполните поля доверенности аналогично **полям** при формировании основной доверенности.

Шаг 5. Установите флажки, подтверждающие согласие на обработку и распространение персональных данных, и нажмите на кнопку **Сохранить**. МЧД будет проверена на корректность заполнения и успешно сохранена.


Полномочия

Признак утраты полномочий при передоверии * не утрачиваются утрачиваются

Код полномочия	Наименование полномочия	
1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу	

Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с [Политикой конфиденциальности](#) *

Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *



Доверенность сохранена.

Сохраненную доверенность можно:

- [редактировать](#);
- сохранить в формате [XML-файла](#);
- [подписать](#);
- [выгрузить](#) принятую на хранение доверенность.

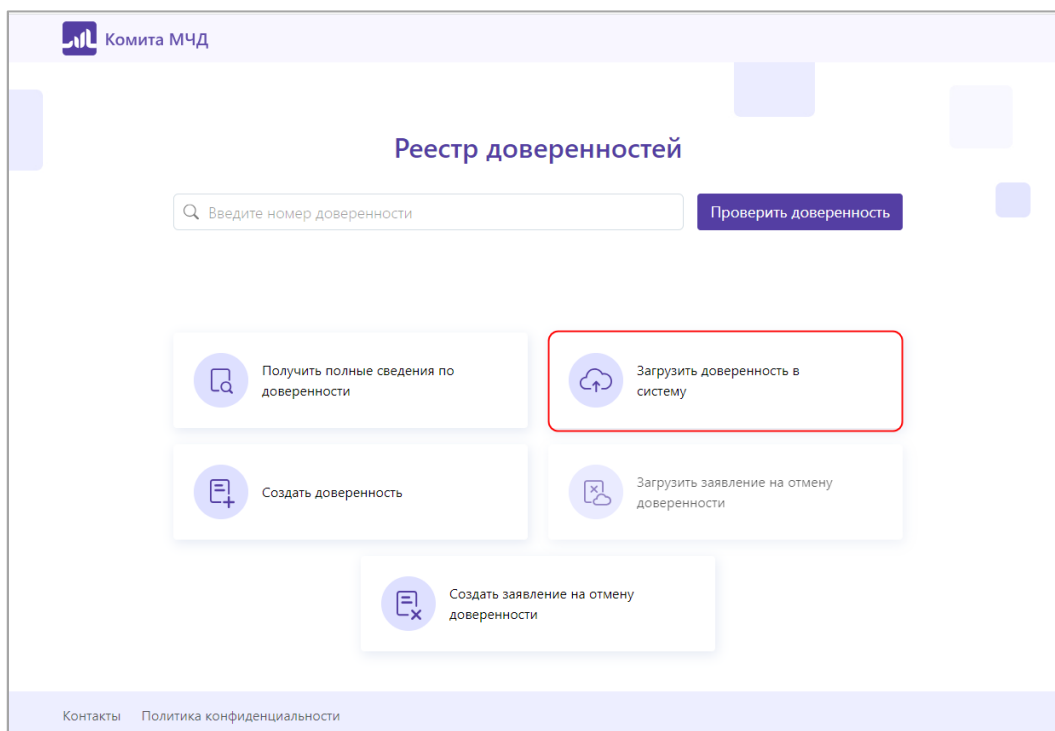


Кнопка **Заккрыть** позволяет закрыть страницу «*Страница создания машиночитаемой доверенности*» без сохранения последних внесенных изменений

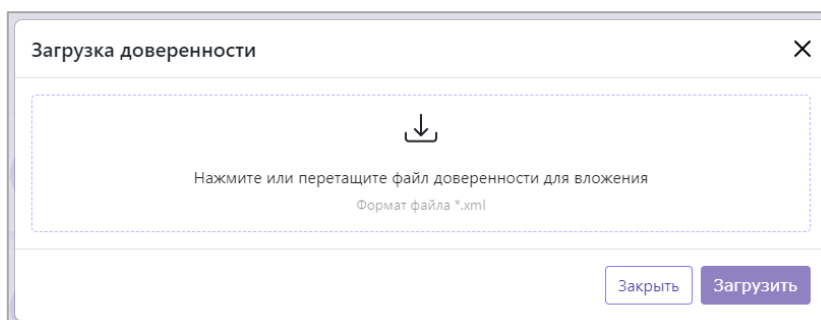
1.2 Загрузка МЧД, подписанной локально

Чтобы загрузить локально подписанную доверенность:

Шаг 1. На главной странице сайта [Комита МЧД](#) нажмите на кнопку **Загрузить доверенность в систему**.



Откроется окно «*Загрузка доверенности*».



Шаг 2. Загрузите [доверенность](#).

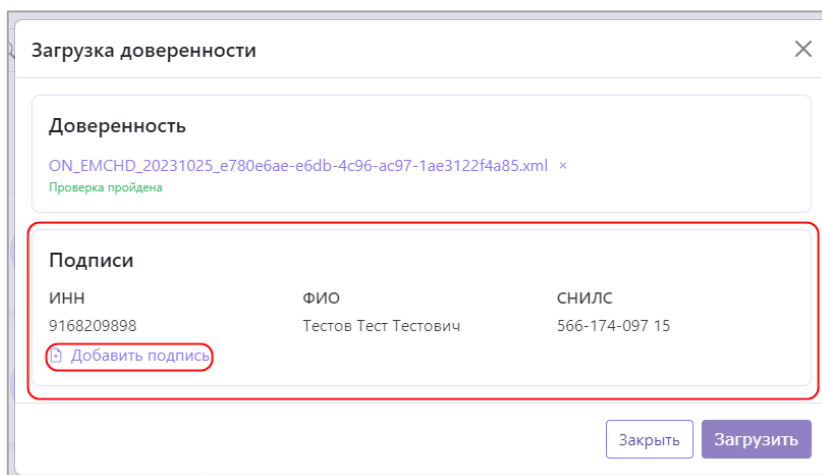
Доверенность можно загрузить одним из двух способов:



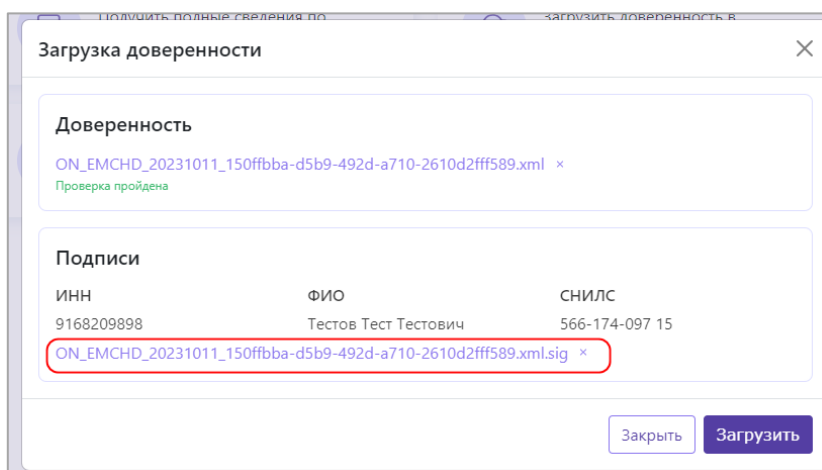
- 1 Перетащить выбранный файл в выделенную область.
- 2 Загрузить через системное окно выбора файла. Для этого:
 - щелкните левой кнопкой мыши на выделенной области. Откроется системное окно выбора файла;
 - выберите файл и нажмите на кнопку Открыть. Окно выбора файла закроется, выбранный файл будет успешно добавлен.


В окне «*Загрузка доверенности*» отобразятся:

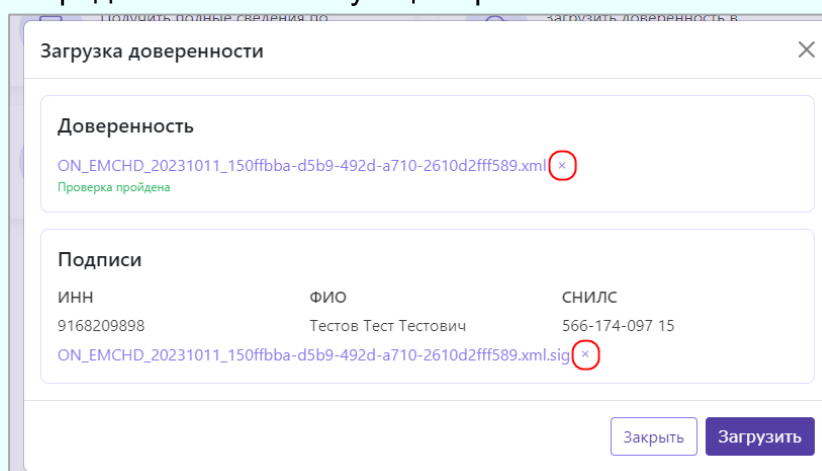
- блок полей **Доверенность**, содержащий наименование и состояние загружаемой МЧД;
- блок полей **Подписи**.



Шаг 3. В блоке полей **Подпись** нажмите на кнопку **Добавить подпись**. Откроется системное окно выбора файла. Выберите и добавьте [файл подписи](#).



Удалить файл доверенности или файл подписи можно при помощи кнопки , расположенной рядом с соответствующим файлом



Доверенность должна быть подписана всеми доверителями, указанными в доверенности



Загрузка доверенности

Доверенность

ON_EMCHD_20231026_4a709108-0d11-44cc-a524-9ca494a1cbd4.xml ×
Проверка пройдена

Подписи

ИНН	ФИО	СНИЛС
9168209898	Тестов Тест Тестович	566-174-097 15

ON_EMCHD_20231026_4a709108_0d11_44cc-a524-9ca494a1cbd4_xm_sign2.sig ×
ИНН Индивидуальный предприниматель
443628406452 Иванов Иван Иванович
ON_EMCHD_20231026_4a709108-0d11-44cc-a524-9ca494a1cbd4.xml.sig ×

Закреть Загрузить

Кнопка **Загрузить** станет доступна.

Шаг 4. Нажмите на кнопку **Загрузить**. Доверенность будет загружена в систему. Отобразится сообщение об успешной загрузке доверенности.

Загрузка доверенности

✓

Загрузка завершена

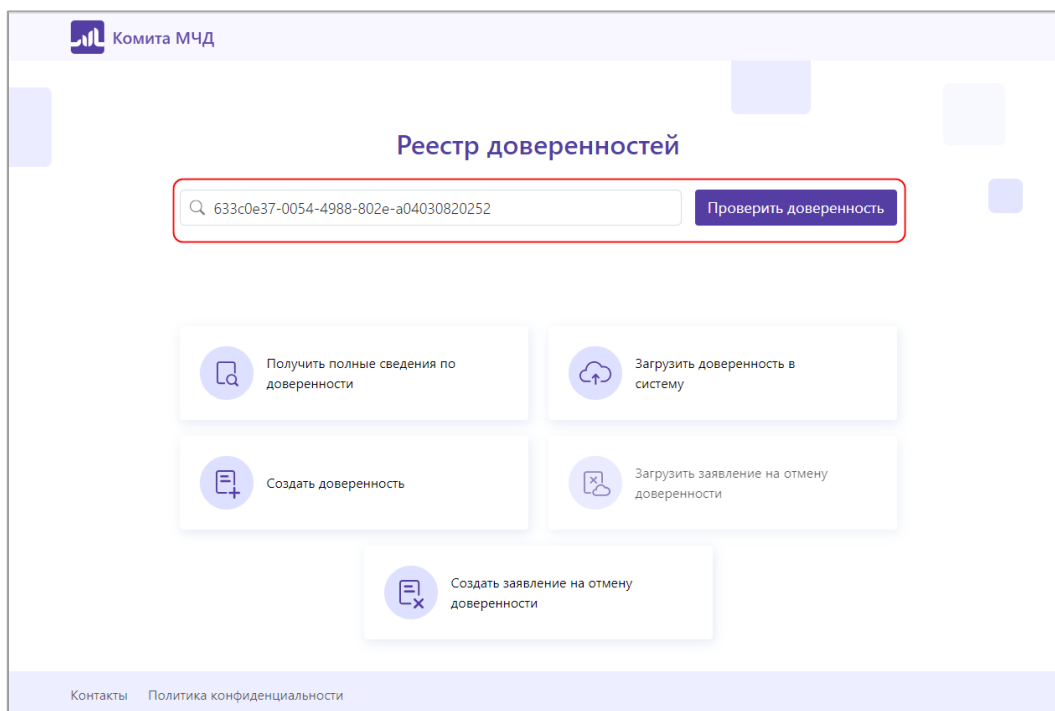
Закреть Загрузить ещё

Для загрузки следующей доверенности нажмите на кнопку **Загрузить ещё** и повторите шаги [1-3](#).

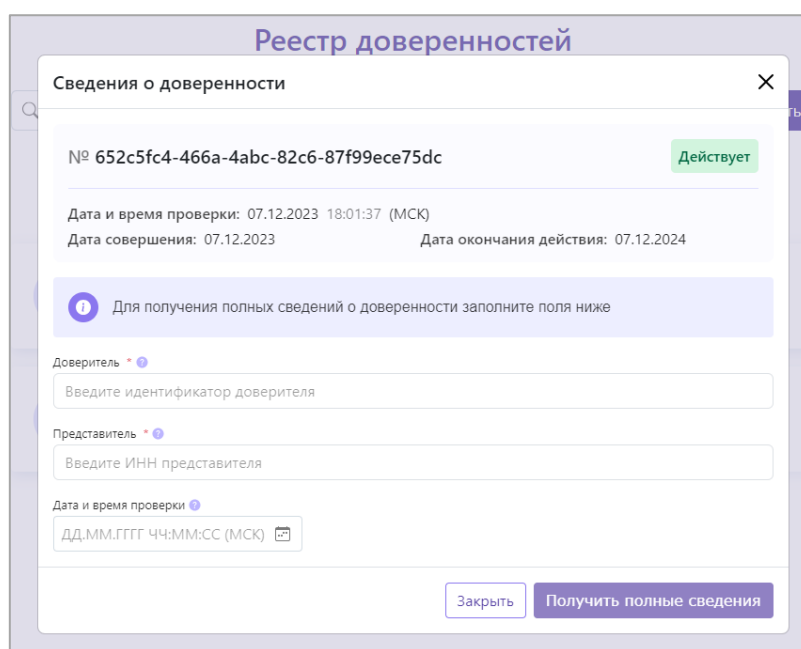
1.3 Просмотр статуса МЧД

Чтобы проверить статус доверенности:

На главной странице сайта [Комита МЧД](#) заполните поле **Введите номер доверенности** и нажмите на кнопку **Проверить доверенность**.



Откроется окно «Сведения о доверенности».



В окне «Сведения о доверенности» можно ознакомиться с [полными сведениями МЧД](#).

1.4 Просмотр полных сведений МЧД

Просмотреть полные сведения о доверенности можно:

- с [формы](#) результата просмотра статуса доверенности;

- с [главной](#) страницы сайта;
- при выпуске доверенности после ее [подписания](#).

1.4.1 Просмотр полных сведений доверенности с формы результата просмотра статуса МЧД

Чтобы получить полные сведения доверенности с формы результата просмотра статуса:

Шаг 1. В окне [«Сведения о доверенности»](#) заполните:

- обязательное поле **Доверитель**;

При заполнении поля **Доверитель**:

1 для обычной доверенности может указываться:

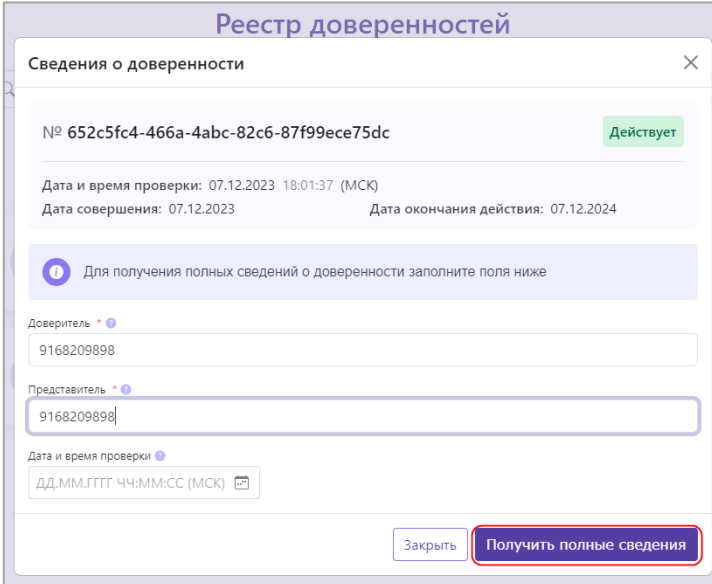
- ИНН доверителя;
- номер в стране регистрации (инкорпорации) иностранного юридического лица, если доверителем в доверенности является иностранное юридическое лицо;

2 для доверенности, выданной в порядке передоверия, может указываться ИНН лица, передавшего полномочия

- обязательное поле **Представитель**,

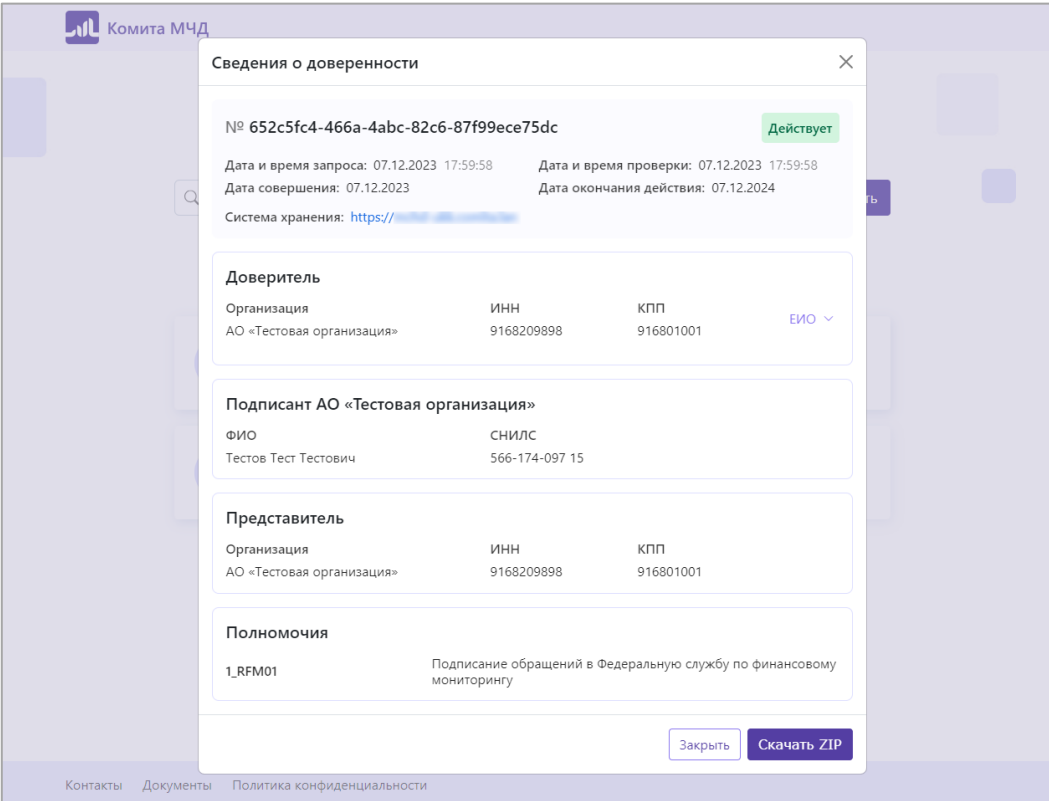
При заполнении поля **Представитель** указывается ИНН лица, получившего полномочия по доверенности

- при необходимости, заполните поле **Дата и время проверки**.



Кнопка **Получить полные сведения** станет доступна.

Шаг 2. Нажмите на кнопку **Получить полные сведения**. Откроется окно «Сведения о доверенности».

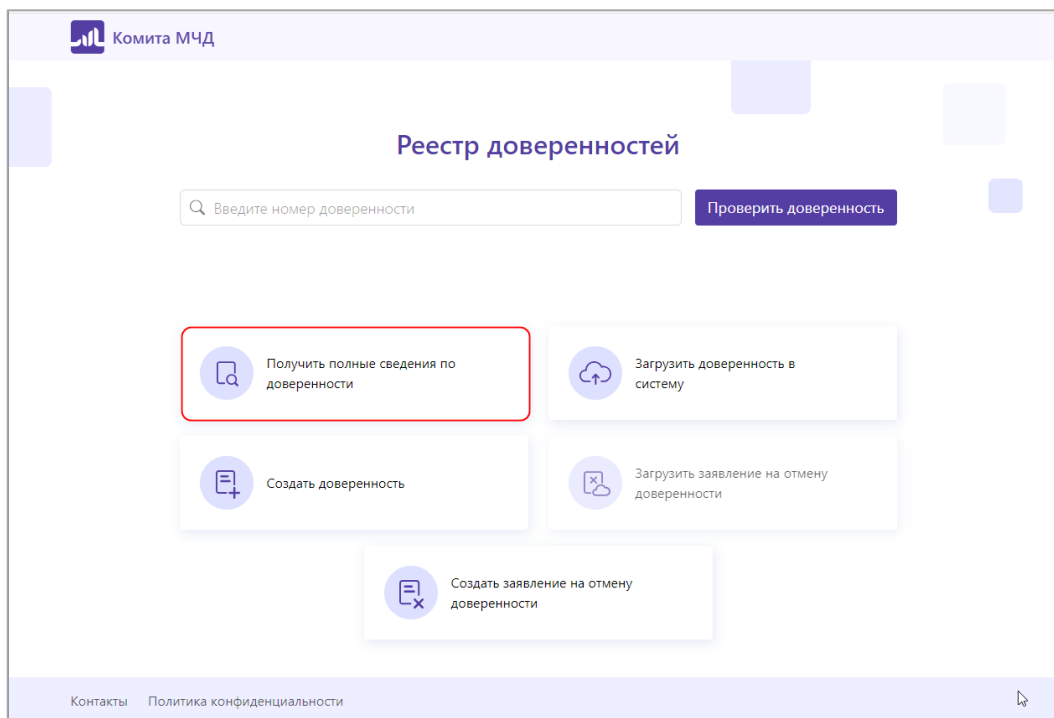


Шаг 3. Нажмите на кнопку **Скачать ZIP**. [ZIP –файл](#) с полными сведениями МЧД будет сохранен.

1.4.2 Просмотр полных сведений доверенности с главной страницы сайта

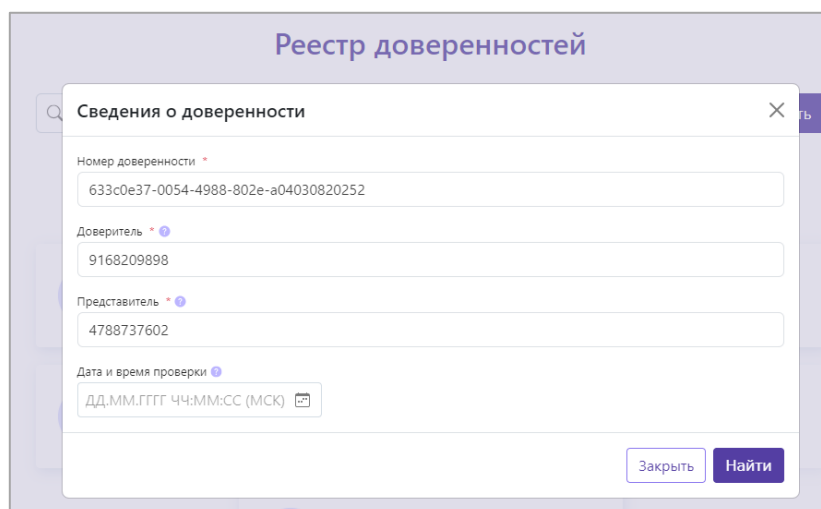
Чтобы получить полные сведения доверенности с главной страницы сайта:

Шаг 1. На главной странице сайта [Комита МЧД](#) нажмите на кнопку **Получить полные сведения по доверенности**.



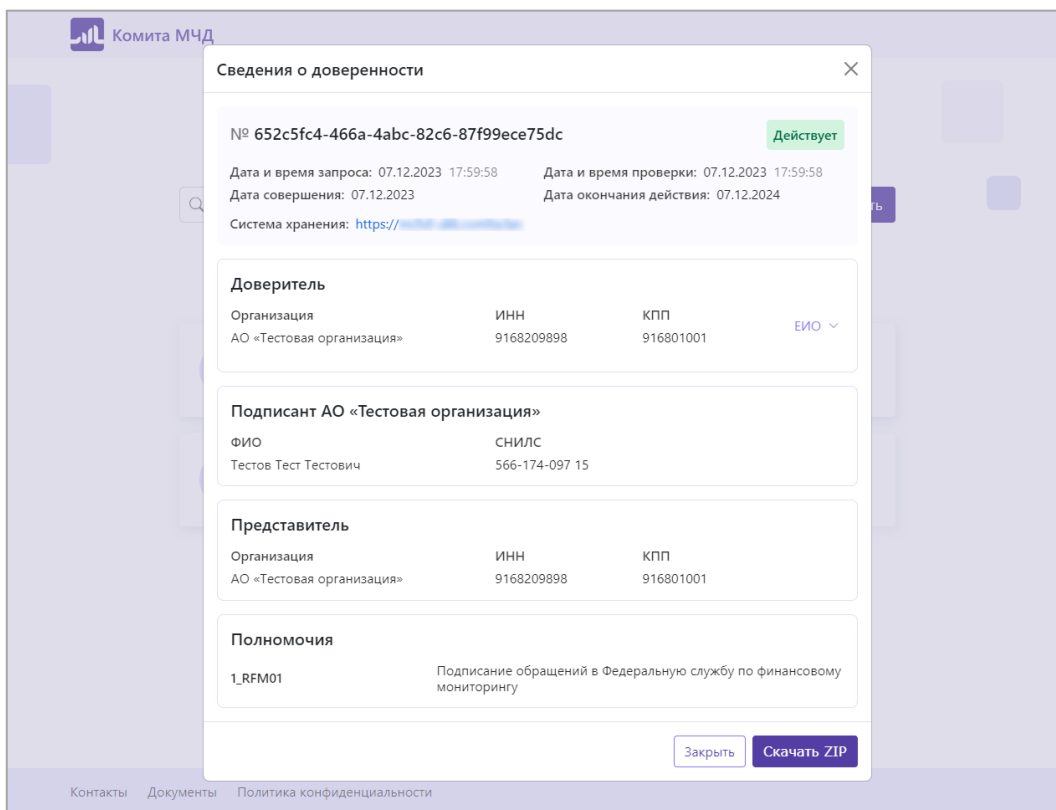
Откроется окно «Сведения о доверенности».

Шаг 2. [Заполните](#) обязательные поля **Номер доверенности**, **Доверитель** и **Представитель**, при необходимости, заполните поле **Дата и время проверки** в окне «Сведения о доверенности».



Кнопка **Найти** станет доступна.

Шаг 3. Нажмите на кнопку **Найти**. Откроется окно «Сведения о доверенности».



Сведения о доверенности

№ 652c5fc4-466a-4abc-82c6-87f99ece75dc Действует

Дата и время запроса: 07.12.2023 17:59:58 Дата и время проверки: 07.12.2023 17:59:58
Дата совершения: 07.12.2023 Дата окончания действия: 07.12.2024
Система хранения: <https://...>

Доверитель

Организация	ИНН	КПП	ЕИО
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001	ЕИО

Подписант АО «Тестовая организация»

ФИО	СНИЛС
Тестов Тест Тестович	566-174-097 15

Представитель

Организация	ИНН	КПП
АО «Тестовая организация»	9168209898	916801001

Полномочия

1_RFM01	Подписание обращений в Федеральную службу по финансовому мониторингу
---------	--

Закреть Скачать ZIP

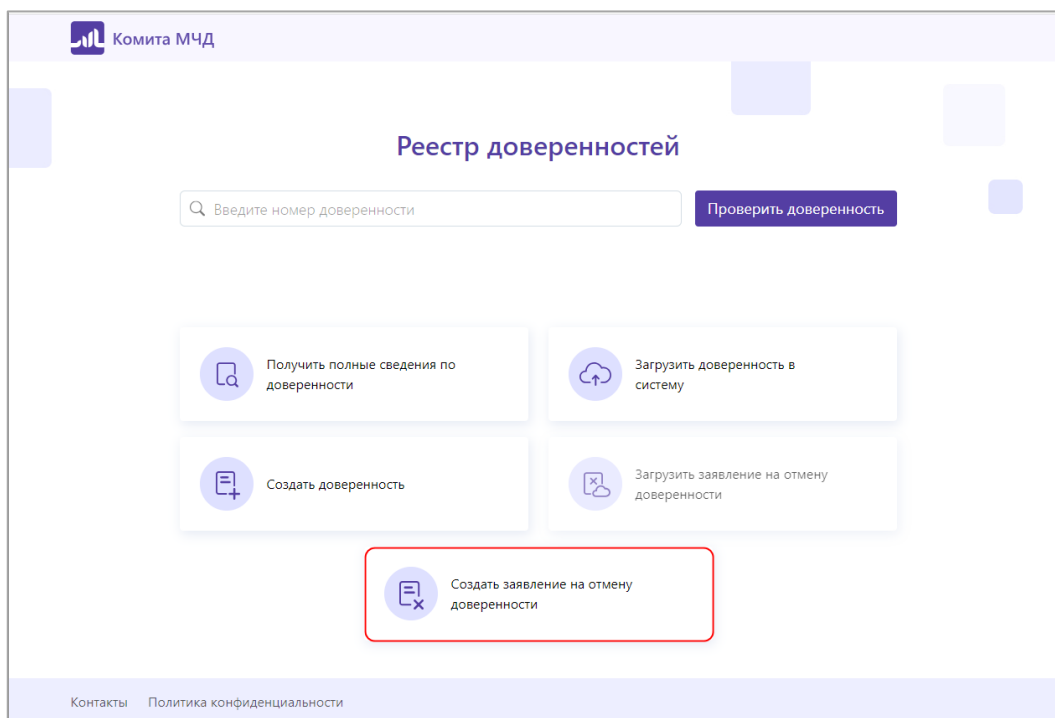
Контакты Документы Политика конфиденциальности

Шаг 4. Нажмите на кнопку **Скачать ZIP**. [ZIP –файл](#) с полными сведениями МЧД будет сохранен.

1.5 Создание заявления на отмену МЧД

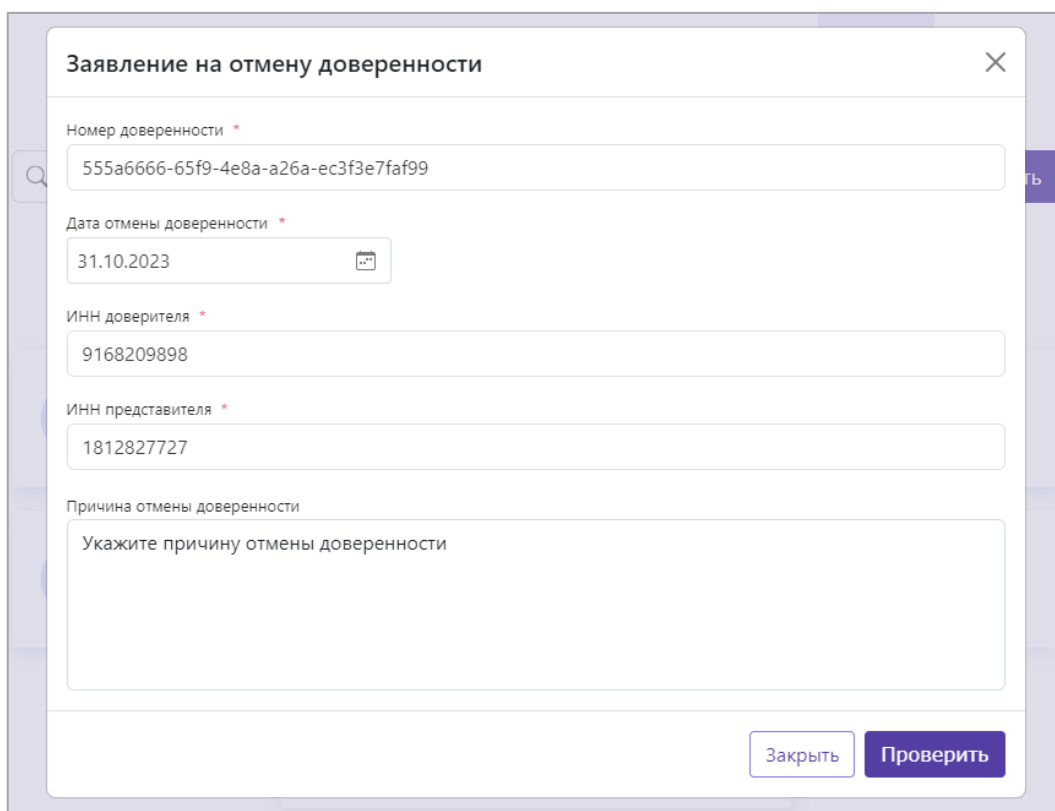
Чтобы создать заявление на отмену доверенности:

Шаг 1. На главной странице сайта [Комита МЧД](#) нажмите на кнопку **Создать заявление на отмену доверенности**.



Откроется окно «Заявление на отмену доверенности».

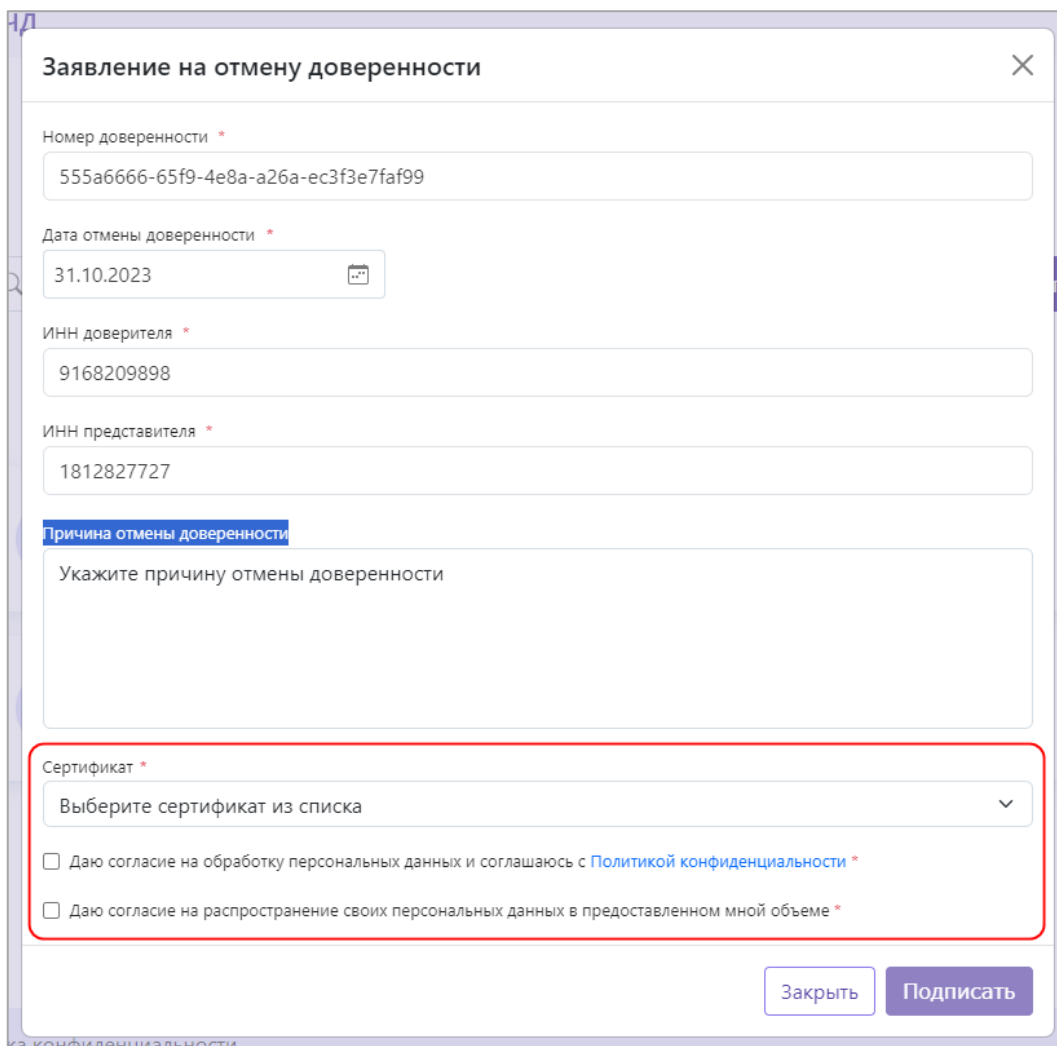
Шаг 2. В окне «Заявление на отмену доверенности» заполните обязательные поля **Номер доверенности**, **Дата отмены доверенности**, **ИНН доверителя** и **ИНН представителя**. В поле **Причина отмены доверенности** укажите причину отмены МЧД.



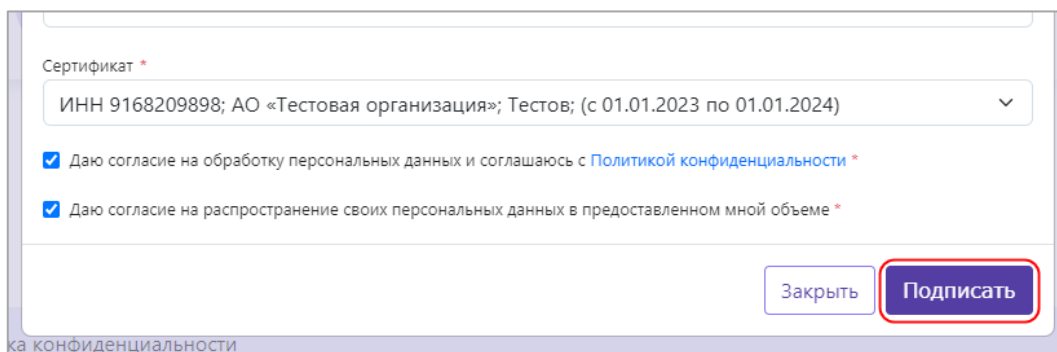
Кнопка **Проверить** станет доступна после корректного заполнения обязательных полей.

Шаг 3. Нажмите на кнопку **Проверить**. В окне «Заявление на отмену доверенности» отобразятся:

- поле **Сертификат**;
- флажки, подтверждающие согласие на обработку и распространение персональных данных.



Шаг 4. Из выпадающего списка выберите сертификат, установите флажки, подтверждающие согласие на обработку и распространение персональных данных. Станет доступна кнопка **Подписать**.



Сертификат *

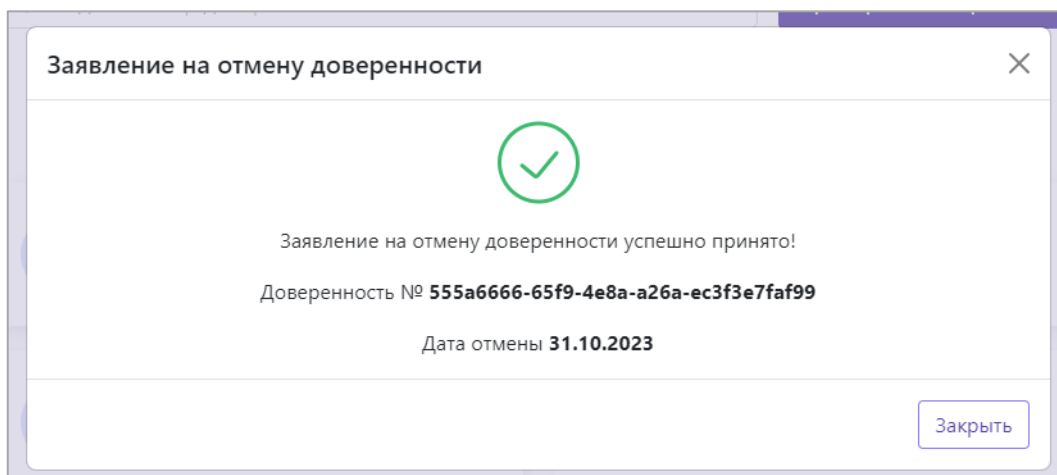
ИНН 9168209898; АО «Тестовая организация»; Тестов; (с 01.01.2023 по 01.01.2024) ▾

Даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с [Политикой конфиденциальности](#) *


Даю согласие на распространение своих персональных данных в предоставленном мной объеме *

ка конфиденциальности

Шаг 5. Нажмите на кнопку **Подписать**. Отправка оператору информационной системы заявления на отмену доверенности успешно завершена.



Заявление на отмену доверенности



Заявление на отмену доверенности успешно принято!

Доверенность № **555a6666-65f9-4e8a-a26a-ec3f3e7faf99**

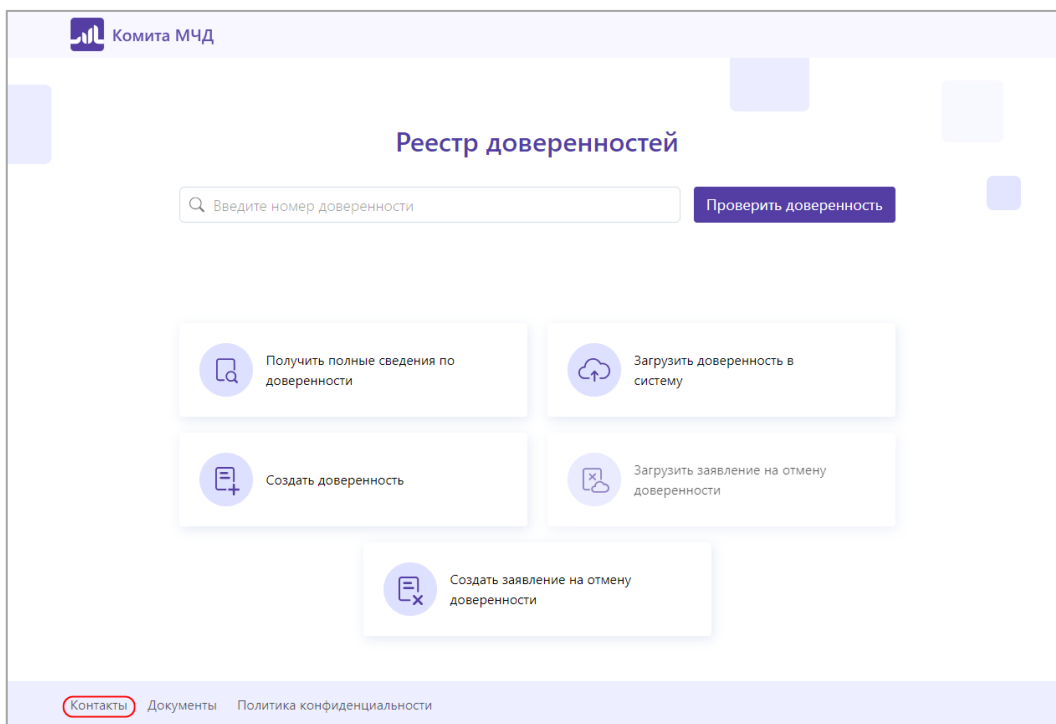
Дата отмены **31.10.2023**

На указанные электронные адреса доверителей и представителей будет отправлено подтверждение от оператора о принятии заявления на отзыв МЧД.

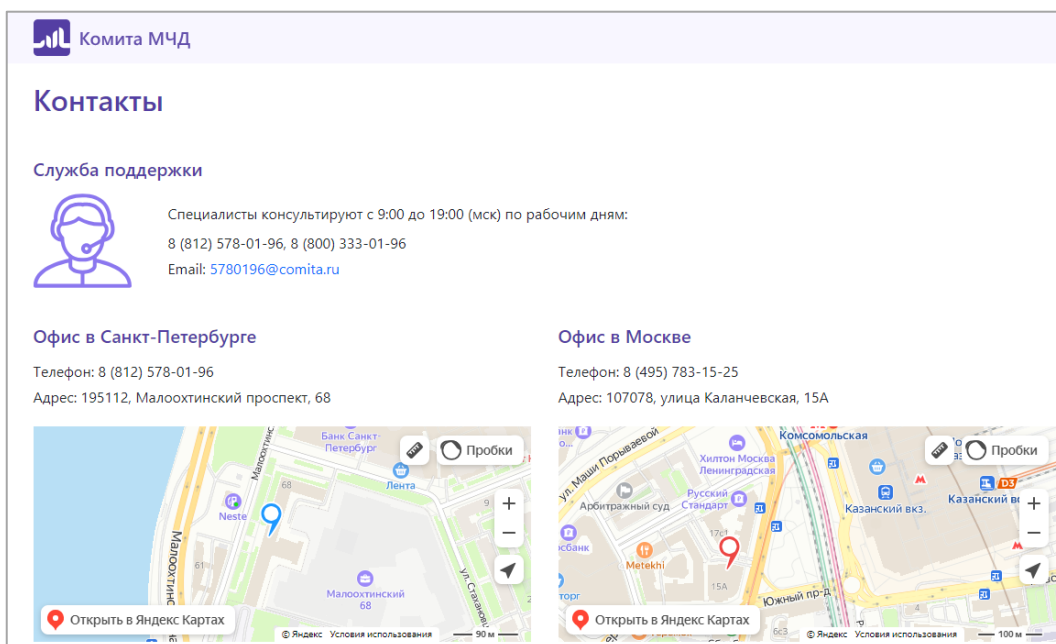
2 КОНТАКТЫ

Чтобы ознакомиться с контактами:

В нижней части любой страницы сайта [Комита МЧД](#) перейдите по ссылке **Контакты**.



Откроется страница «*Контакты*».

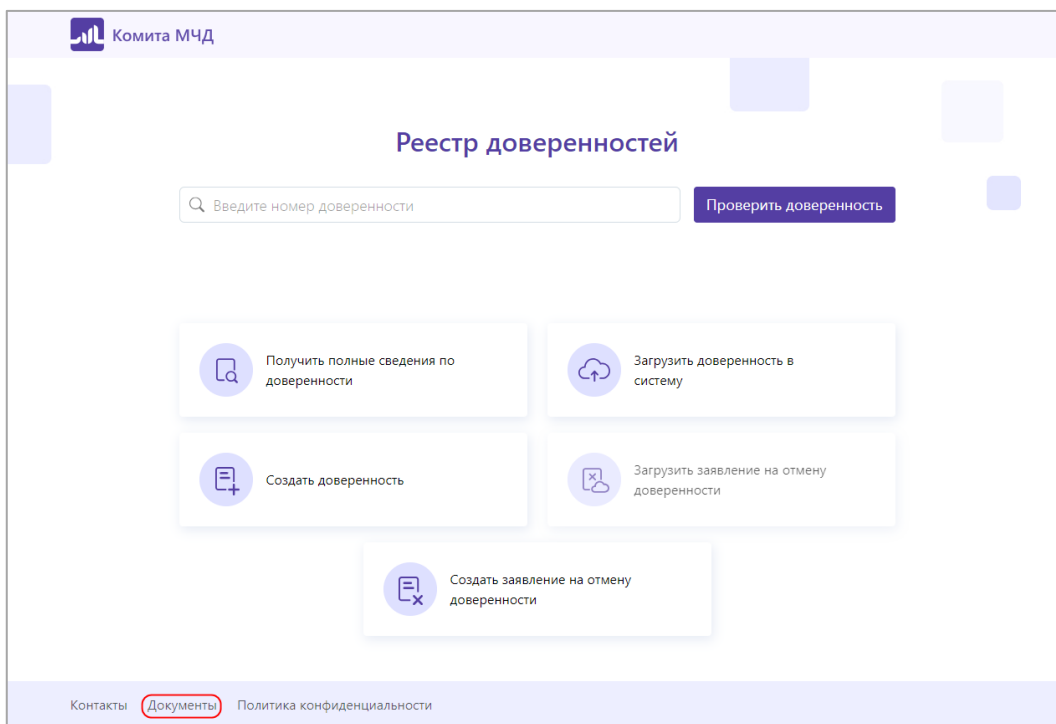


При возникновении вопросов обратитесь в Службу поддержки.

3 ДОКУМЕНТЫ

Чтобы ознакомиться с документами:

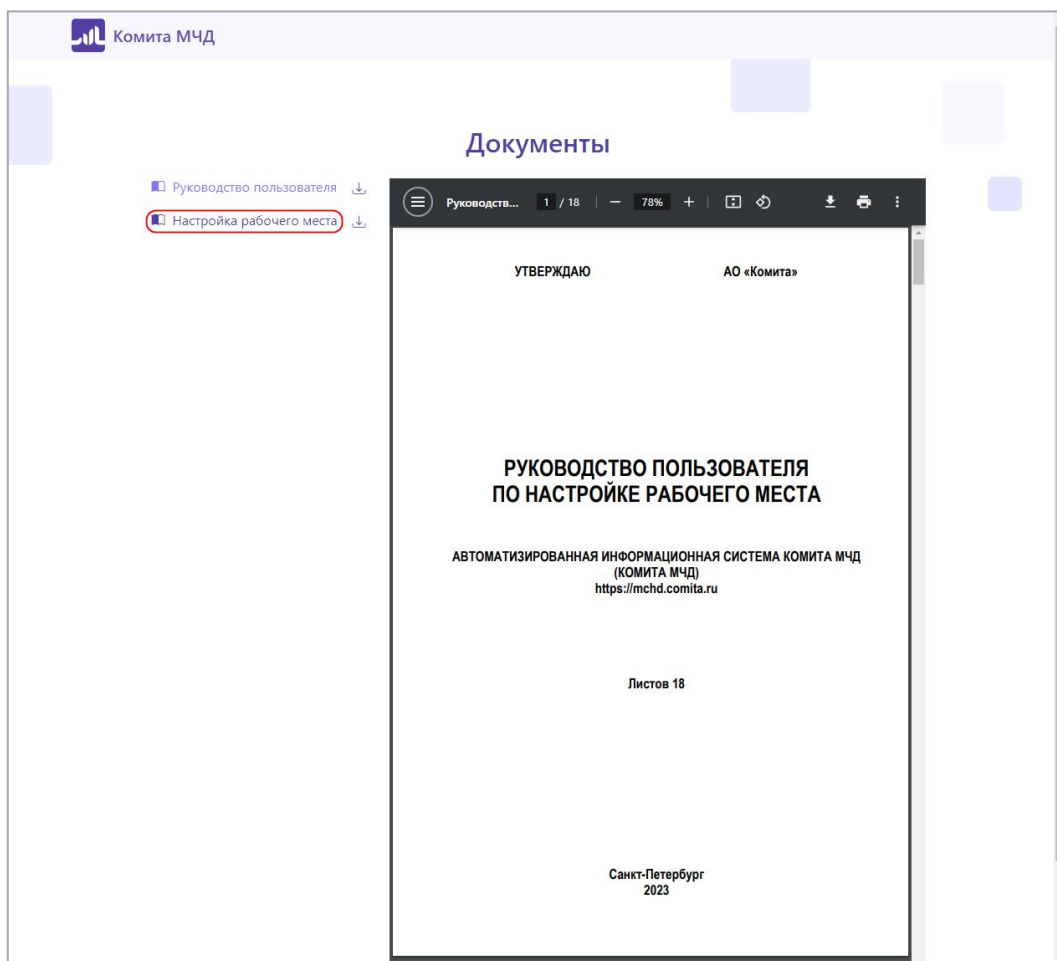
В нижней части любой страницы сайта [Комита МЧД](#) перейдите по ссылке **Документы**.




Откроется страница «Документы» со списком доступной документации.

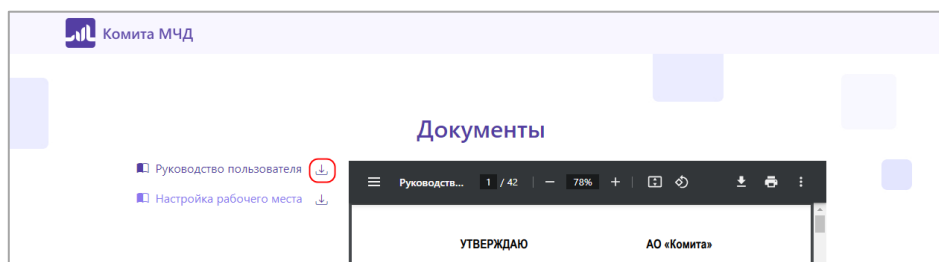
Чтобы ознакомиться с документом:

- Нажмите на наименование выбранного документа. Документ отобразится в правой части страницы.



Чтобы скачать документацию:

Нажмите на кнопку  в строке с выбранным документом. Документ будет сохранен.

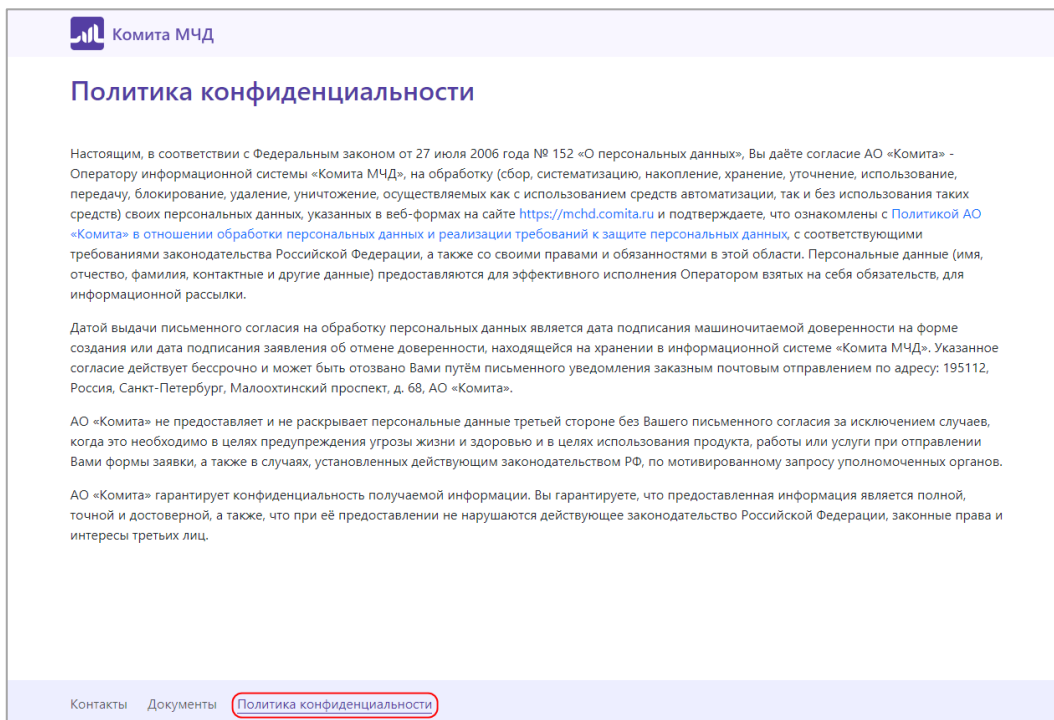



4 ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Чтобы ознакомиться с политикой конфиденциальности:

В нижней части любой страницы сайта [Комита МЧД](#) щелкните ссылку **Политика конфиденциальности**.

Откроется страница с информацией о применяемой политике конфиденциальности.



 Комита МЧД

Политика конфиденциальности

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», Вы даёте согласие АО «Комита» - Оператору информационной системы «Комита МЧД», на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) своих персональных данных, указанных в веб-формах на сайте <https://mchd.comita.ru> и подтверждаете, что ознакомлены с [Политикой АО «Комита» в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных](#), с соответствующими требованиями законодательства Российской Федерации, а также со своими правами и обязанностями в этой области. Персональные данные (имя, отчество, фамилия, контактные и другие данные) предоставляются для эффективного исполнения Оператором взятых на себя обязательств, для информационной рассылки.

Датой выдачи письменного согласия на обработку персональных данных является дата подписания машиночитаемой доверенности на форме создания или дата подписания заявления об отмене доверенности, находящейся на хранении в информационной системе «Комита МЧД». Указанное согласие действует бессрочно и может быть отозвано Вами путём письменного уведомления заказным почтовым отправлением по адресу: 195112, Россия, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, АО «Комита».

АО «Комита» не предоставляет и не раскрывает персональные данные третьей стороне без Вашего письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью и в целях использования продукта, работы или услуги при отправлении Вами формы заявки, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ, по мотивированному запросу уполномоченных органов.

АО «Комита» гарантирует конфиденциальность получаемой информации. Вы гарантируете, что предоставленная информация является полной, точной и достоверной, а также, что при её предоставлении не нарушаются действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц.

Контакты Документы **Политика конфиденциальности**