

Инструкция по добавлению сотрудников организации в профиле организации ЕСИА для доступа к ГИС ЭПД

1) Руководителю организации или сотруднику организации, обладающему ролью «Администратор» организации, требуется открыть в веб-браузере ЛК ЕСИА - <https://esia.gosuslugi.ru/>

2) Пройти аутентификацию и авторизацию в ЕСИА, введя свой логин и пароль от УЗ (учётной записи) и нажав на кнопку «Войти»:

Вход
для портала Госуслуг

Телефон или почта СНИЛС

СНИЛС
173-945-104 86

Пароль
..... Показать

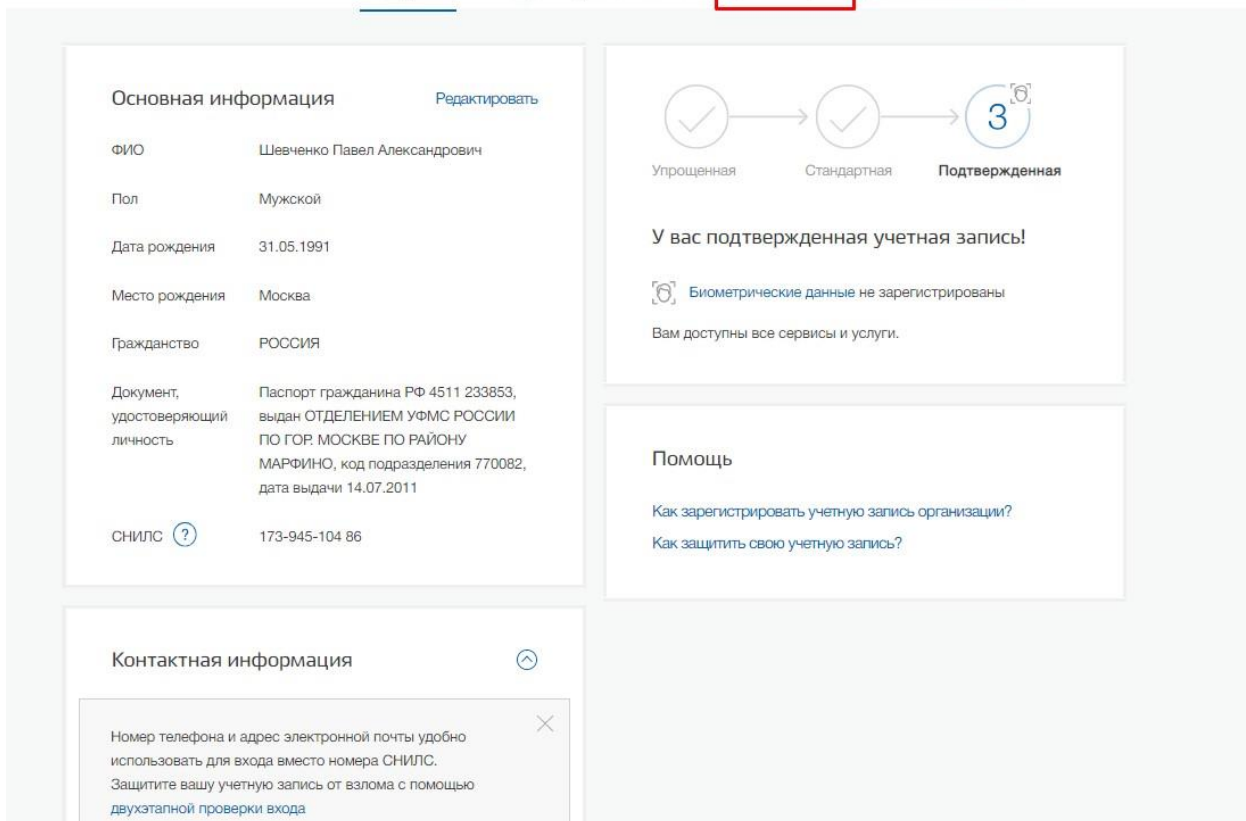
Не запоминать логин и пароль

Войти


[Я не знаю пароль](#)


[Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам](#)
[Вход с помощью электронной подписи](#)

3) Нажать на закладку «Организации»:




Основная информация [Редактировать](#)

ФИО	Шевченко Павел Александрович
Пол	Мужской
Дата рождения	31.05.1991
Место рождения	Москва
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 4511 233853, выдан ОТДЕЛЕНИЕМ УФМС РОССИИ ПО ГОР. МОСКВЕ ПО РАЙОНУ МАРФИНО, код подразделения 770082, дата выдачи 14.07.2011
СНИЛС 	173-945-104 86

Упрощенная → **Стандартная** → **Подтвержденная** 


У вас подтвержденная учетная запись!

 Биометрические данные не зарегистрированы

Вам доступны все сервисы и услуги.

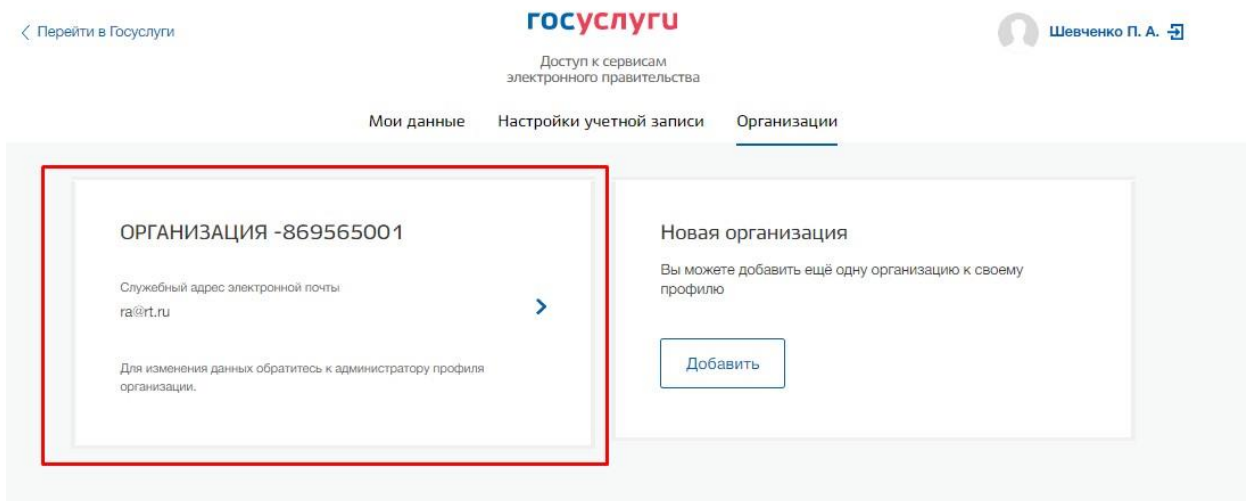
Помощь

- [Как зарегистрировать учетную запись организации?](#)
- [Как защитить свою учетную запись?](#)

Контактная информация 

Номер телефона и адрес электронной почты удобно использовать для входа вместо номера СНИЛС. Защитите вашу учетную запись от взлома с помощью [двухэтапной проверки входа](#)



4) Откроется страница с данными организации, в которой состоит сотрудник или в которой он является руководителем организации:



[← Перейти в Госуслуги](#)


госуслуги

Доступ к сервисам
электронного правительства

 Шевченко П. А. 

[Мои данные](#) [Настройки учетной записи](#) **[Организации](#)**

ОРГАНИЗАЦИЯ - 869565001

Служебный адрес электронной почты
ga@rt.ru 

Для изменения данных обратитесь к администратору профиля организации.

Новая организация

Вы можете добавить ещё одну организацию к своему профилю

[Добавить](#)

5) Руководителю организации или сотруднику организации с правами (ролью) «Администратор» нажать на наименование организации и откроется веб-страница с данными и разделами выбранной организации:

ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001

Покинуть организацию



Общие
данные



Сотрудники



Доступы к
системам



История
операций



Транспорт



Филиалы



Мой профиль
сотрудника

Основная информация

[Обновить](#)

Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
Сокращенное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
ОГРН	1234567890123
ИНН	0000000000
КПП	777700001
Юридический адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Организационно-правовая форма организации	Государственные унитарные предприятия субъектов Российской Федерации

Контактная информация

Почтовый адрес	117418, г Москва, ул Цюрупы, д. 11, кв. 5
Адрес электронной почты	maysonsharp@mail.ru
Факс	+7 (495) 876-59-86
Телефон	+7 (999) 999-99-97

б) Для добавления сотрудника в организацию необходимо перейти на закладку «Сотрудники» и нажать на кнопку «Пригласить сотрудника»:

ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001

Покинуть организацию

Общие данные **Сотрудники** Доступы к системам История операций Транспорт Филиалы Мой профиль сотрудника

Здесь показаны только сотрудники головной организации. Просмотр и управление сотрудниками филиала осуществляется в профиле соответствующего филиала (переход возможен из блока «Филиалы» вкладки «Общие данные» вашей организации).

+ Пригласить сотрудника

Поиск среди сотрудников

Test Test Test	Редактировать
EsiaTestAccount	Удалить
EsiaTestAccount@yandex.ru	Заблокировать
Состоит в: 2 группах доступа	
<hr/>	
Test Test Test	Редактировать
TestK2itEsia@yandex.ru	Удалить
Состоит в: 1 группе доступа	Заблокировать
<hr/>	
Алексеев Алексей Алексеевич	Редактировать

7) Откроется новое окно, в котором требуется ввести данные сотрудника, которого планируется добавить к организации, и нажать на кнопку «Пригласить»:

Новый сотрудник

Рабочий адрес электронной почты: my@mail@example.com

На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток.

Фамилия

Имя

Отчество: Не обязательно

СНИЛС: Не обязательно

Включить сотрудника в группы: Администраторы профиля организации

Отменить Пригласить

Состоит в: 2 группах доступа

Test Test Test Редактировать

TestK2itEsia@yandex.ru Удалить

Состоит в: 1 группе доступа Заблокировать

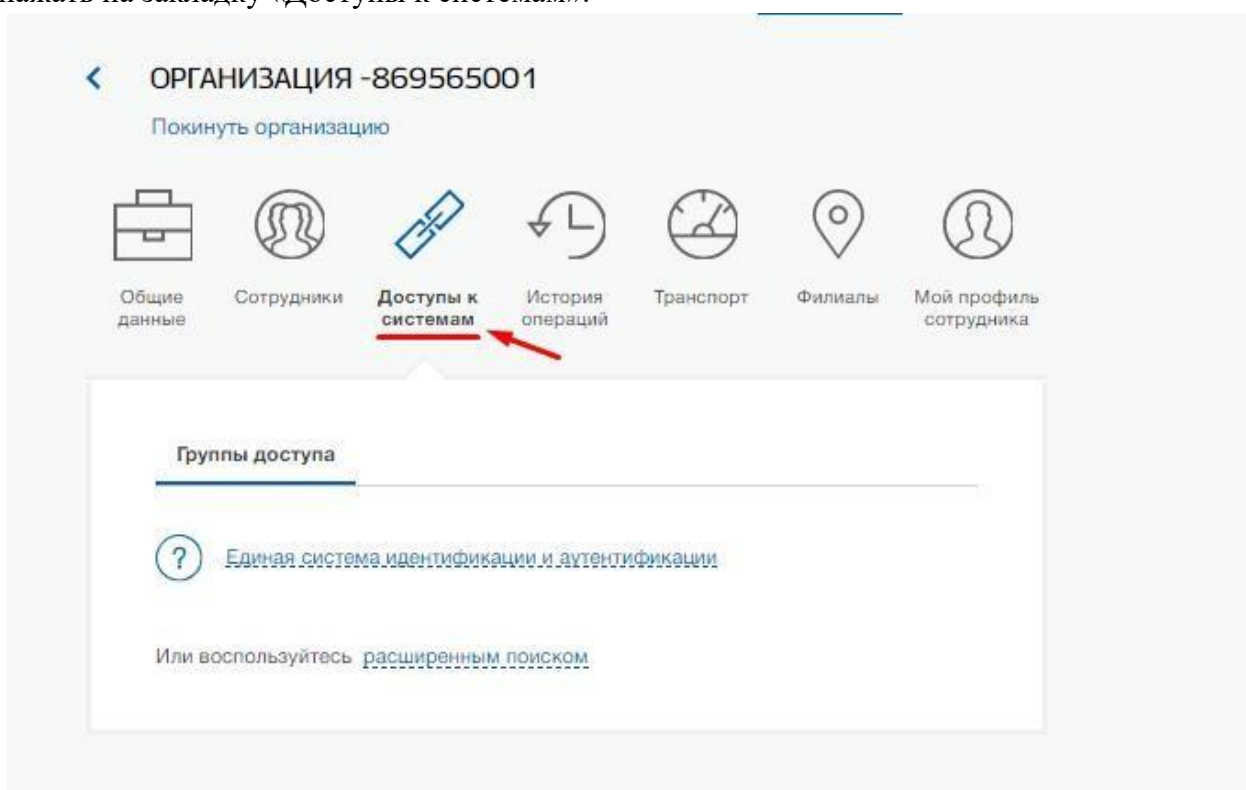
Алексеев Алексей Алексеевич Редактировать

!!!Важно: Учётная запись (УЗ) сотрудника должна быть «Подтверждённая», чтобы этого сотрудника можно было добавить в требуемые группы доступа (роли) ГИС ЭПД, такие как «Аналитик», «Пользователь МВД», «Пользователь ФНС» и «Пользователь Ространснадзора».

Сотруднику на указанную электронную почту придёт письмо, в котором будет предложено вступить в организацию. Для завершения процесса необходимо перейти по ссылке в письме и оказаться в личном кабинете в системе ЕСИА. В случае если сотрудник не был в момент перехода по ссылке из письма авторизован в ЕСИА, ему потребуется пройти аутентификацию и авторизацию в ЕСИА, введя свой логин и пароль. После этого сотрудник на закладке «Организации» увидит наименование организации, в которую его добавили.

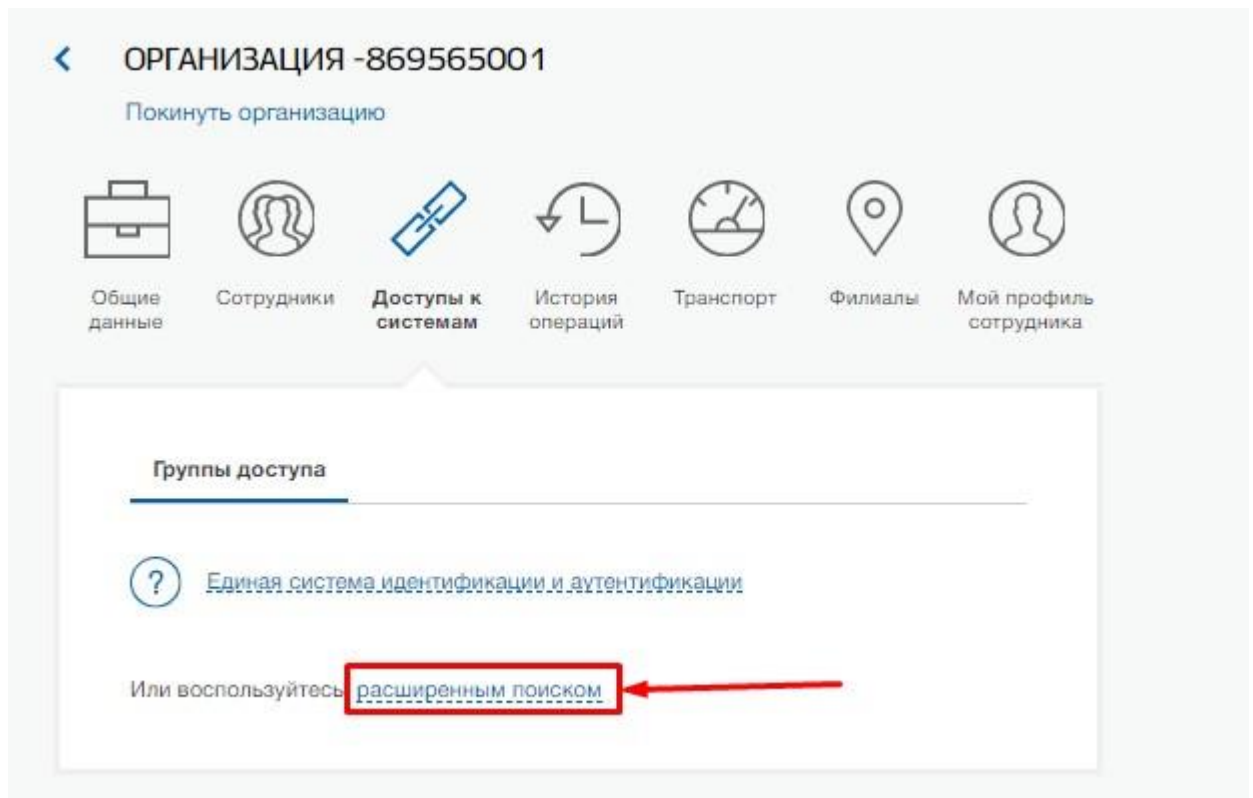
!!!Важно: Если при добавлении сотрудника в организацию ему требуется дать более расширенные права, то в окне ввода данных для приглашения сотрудника необходимо нажать на чекбокс «Администраторы профиля организации».

8) Для назначения сотруднику организации требуемых групп доступа (ролей) ГИС ЭПД («Аналитик», «Пользователь МВД», «Пользователь ФНС» и «Пользователь Ространснадзора») его требуется добавить в группы доступа. Для этого необходимо нажать на закладку «Доступы к системам»:

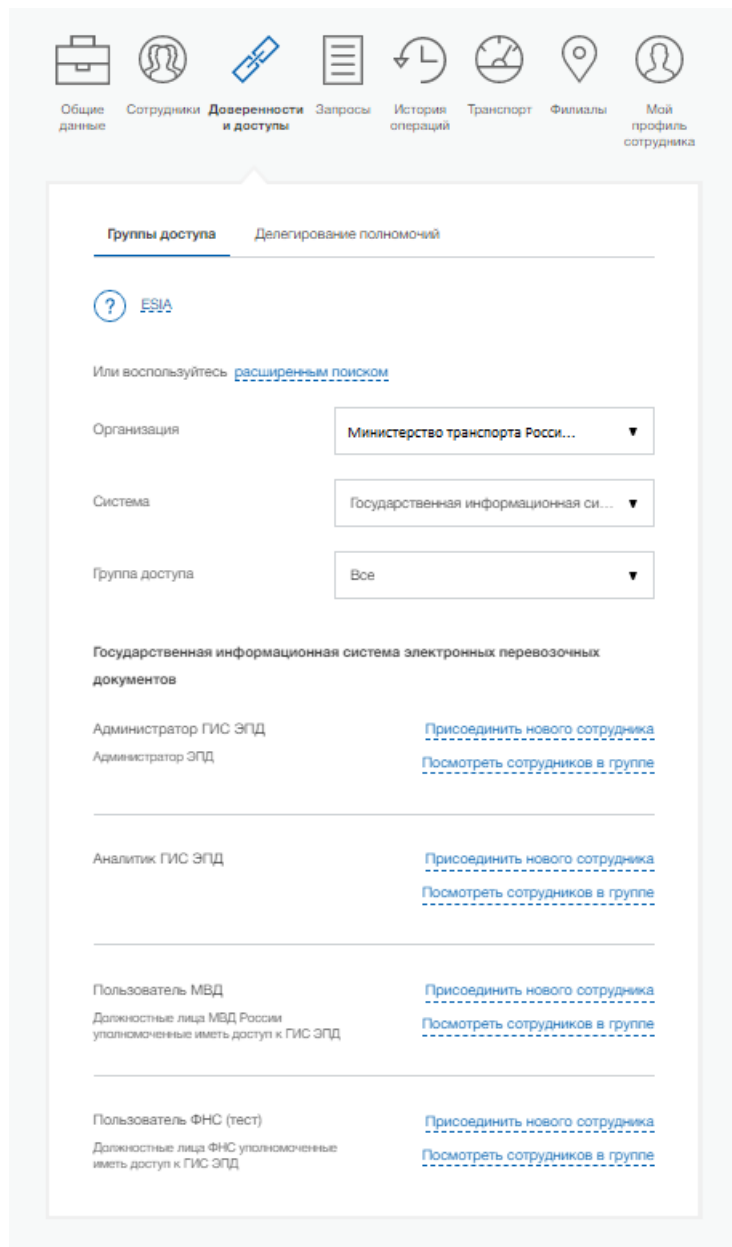


Откроется раздел, в котором хранится информация по имеющимся группам доступа.

9) Нажать на текст «расширенным поиском»:



10) В поле «Организация» в выпадающем списке выбрать значение **«Министерство транспорта Российской Федерации»**. В поле «Система» выбрать значение **«Государственная информационная система электронных перевозочных документов»**. Отобразится список групп доступа, в которые можно добавить сотрудника организации:



11) Для выбора из списка требуемой группы доступа в поле «Группа доступа» выбрать необходимую группу. К примеру, для сотрудников МВД России необходимо выбрать группу доступа «Пользователь МВД»:

Общие данные Сотрудники **Доверенности и доступы** Запросы История операций Транспорт Филиалы Мой профиль сотрудника

Группы доступа Делегирование полномочий

? ESIA

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация Министерство транспорта Российской

Система Государственная информационная си...

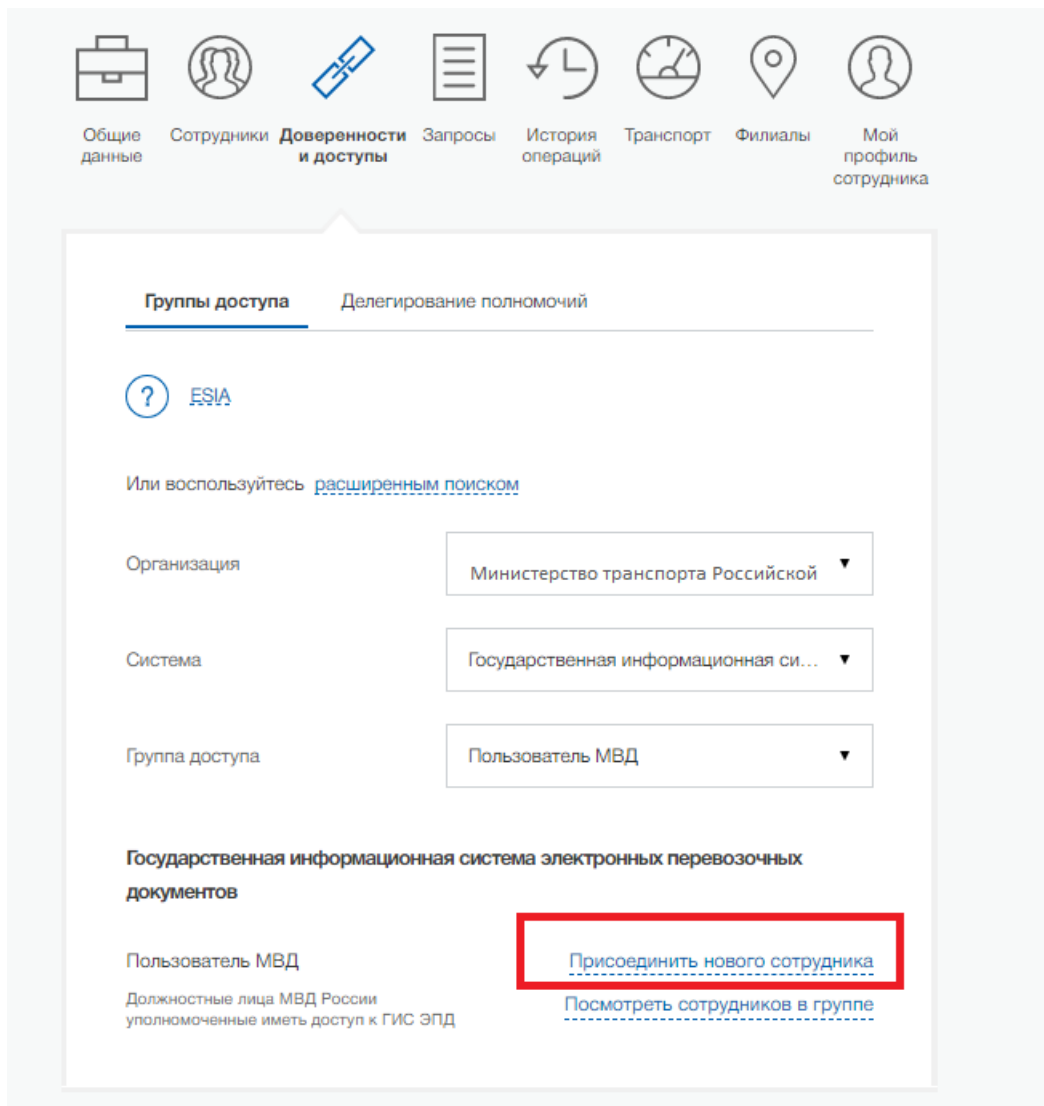
Группа доступа Пользователь МВД

Государственная информационная система электронных перевозочных документов

Пользователь МВД [Присоединить нового сотрудника](#)

Должностные лица МВД России
уполномоченные иметь доступ к ГИС ЭПД [Посмотреть сотрудников в группе](#)

12) Для добавления сотрудника в группу доступа нужно нажать на текст «Присоединить нового сотрудника»:



13) Откроется новое окно, в котором требуется начать вводить ФИО сотрудника для его выбора из списка:

Редактирование участников группы



Сотрудники организации, имеющие доступ к группе Пользователь МВД.

иванов ива

Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Иванов Иван

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация

ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564

Система

Государственная информационная си...

Группа доступа

Пользователь МВД

Государственная информационная система электронных перевозочных документов

Пользователь МВД

Должностные лица МВД России
уполномоченные иметь доступ к ГИС ЭПД

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

14) Выбираем требуемых сотрудников организации, которых будем добавлять в группу доступа и нажимаем на кнопку «Добавить»:

Редактирование участников группы

⚠ Сотрудники организации, имеющие доступ к группе Пользователь МВД.

Иванов Иван Иванович

иванов ива

Отменить

Добавить

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация

ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564

Система

Государственная информационная си...

Группа доступа

Пользователь МВД

Государственная информационная система электронных перевозочных документов

Пользователь МВД

Должностные лица МВД России
уполномоченные иметь доступ к ГИС ЭПД

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Сотрудники организации были добавлены в требуемую группу доступа.

15) Для просмотра списка уже добавленных сотрудников организации в группу доступа требуется нажать на текст «Посмотреть сотрудников в группе»:

Общие данные Сотрудники **Доверенности и доступы** Запросы История операций Транспорт Филиалы Мой профиль сотрудника

Группы доступа Делегирование полномочий

? ESIA

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564 ▼

Система Государственная информационная си... ▼

Группа доступа Администратор ГИС ЭПД ▼

Государственная информационная система электронных перевозочных документов

Администратор ГИС ЭПД [Присоединить нового сотрудника](#)
Администратор ЭПД [Посмотреть сотрудников в группе](#)

Фамилия006 Имя006 Отчество006 [Исключить из группы](#)
Заместитель
+7 888 888-88-87
EsiaTest006@yandex.ru

16) Для исключения сотрудников из группы доступа нужно нажать на текст «Исключить из группы».