

Инструкция по добавлению сотрудников организации в группы доступа ГИС ЭПД в профиле организации ЕСИА

Государственная информационная система электронных перевозочных документов (ГИС ЭПД) предназначена для создания единой информационной среды, аккумулирующей данные по грузовым транспортным перевозкам. Функционал системы постоянно расширяется, чтобы обеспечить в перспективе бесшовные мультимодальные перевозки за счет тиражирования ГИС ЭПД на все виды транспорта (автомобильный, железнодорожный, авиационный, водный) и на все виды перевозок: внутренние, в рамках Российской Федерации, а также международные – для обеспечения экспорта, импорта и транзита.

Предусловия:

– организация зарегистрирована в ЕСИА (регистрация в ЕСИА проходит согласно п.3.2. Руководства пользователя ЕСИА <http://digital.gov.ru/ru/documents/6182/>);

– к публичной группе «Пользователь сервиса резервирования» по умолчанию имеют доступ все организации; **!!!Важно:** подача заявок никуда не требуется – для работы с сервисом резервирования времени ГИС ЭПД (бронирования тайм-слота) необходимо пользователям необходимо подключиться к публичной группе «Пользователь сервиса резервирования» (в группах доступа отображается по умолчанию);

– для непубличных групп «Аналитик», «Пользователь МВД», «Пользователь ФНС», «Пользователь Ространснадзора», «Оператор ИС ЭПД», «Пользователь Минцифры», «Пользователь Минтранса», «Пользователь Росгранстроя», «Оператор» (ЭОПП) и «Контролер» (ЭОПП) организации требуется направить заявку на подключение к соответствующей группе ЕСИА владельцу ГИС ЭПД – Министерству транспорта Российской Федерации с обязательным указанием ОГРН организации;

– в организации присутствует сотрудник с назначенной ролью «Администратор профиля организации в ЕСИА» (далее – Администратор);

– сотрудники организации, которым требуется доступ в ГИС ЭПД зарегистрированы в ЕСИА и имеют подтверждённую учётную запись.

В целях добавления сотрудника организации в группы доступа ГИС ЭПД в профиле организации ЕСИА необходимо выполнить следующие шаги:

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	Тестовый Иван Иванович
Пол	Мужской
Дата рождения	17.08.2000
Место рождения	Тест
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 0001 393933, выдан Тест, код подразделения 005345, дата выдачи 15.08.2024
СНИЛС ?	800-843-453 58

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](#)

Помощь

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

У вас подтвержденная учетная запись!
УЗ подтверждена с помощью кода, полученного по Почте России

Биометрические данные не зарегистрированы

Вам доступны все сервисы и услуги. Если необходим доступ к личному кабинету налогоплательщика на портале nalog.ru, Вам необходимо переподтвердить УЗ через [центр обслуживания](#) или онлайн через наших партнеров

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
ra@rt.ru >

Для изменения данных обратитесь к администратору профиля организации.

Новая организация

Вы можете добавить ещё одну организацию к своему профилю

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

6) 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 × Найти

Test Test Test	Редактировать
Надзиратель	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: mymail@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](#)

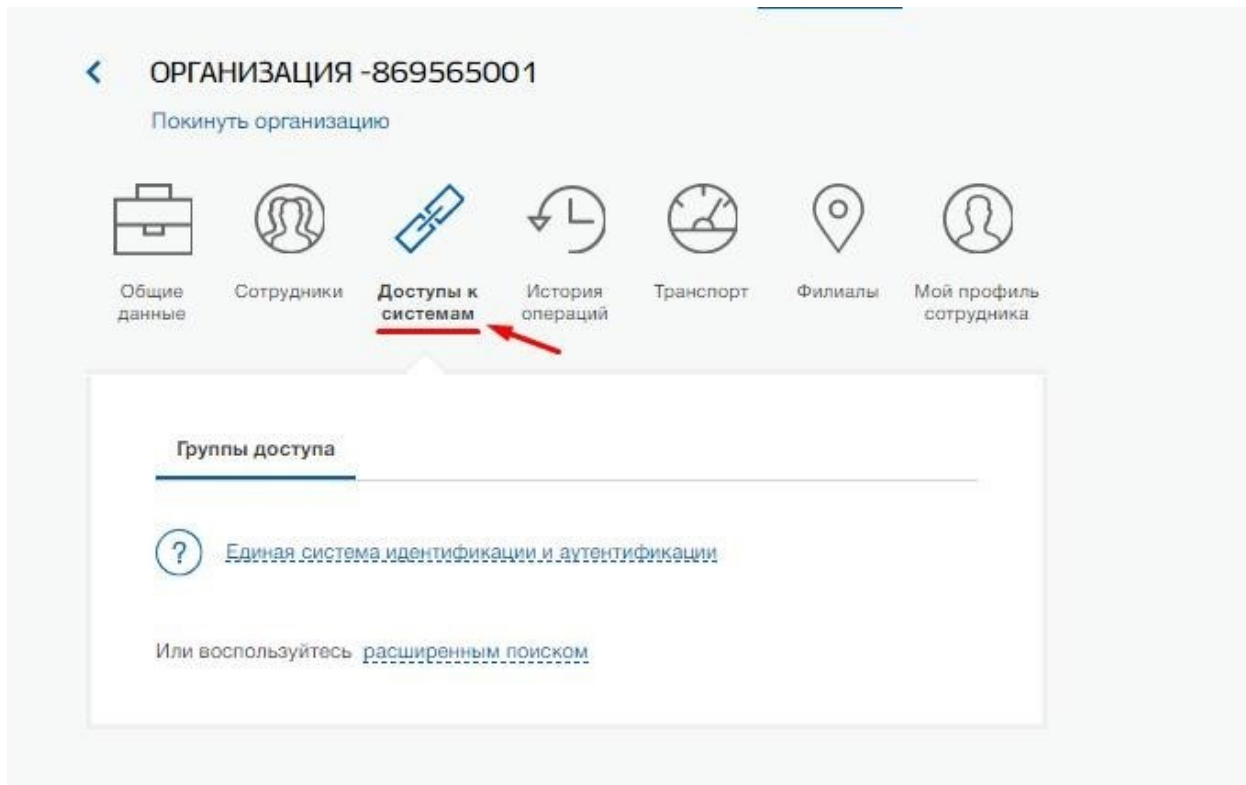
Состоит в: 1 группе доступа [Заблокировать](#)

Алексеев Алексей Алексеевич [Редактировать](#)

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.

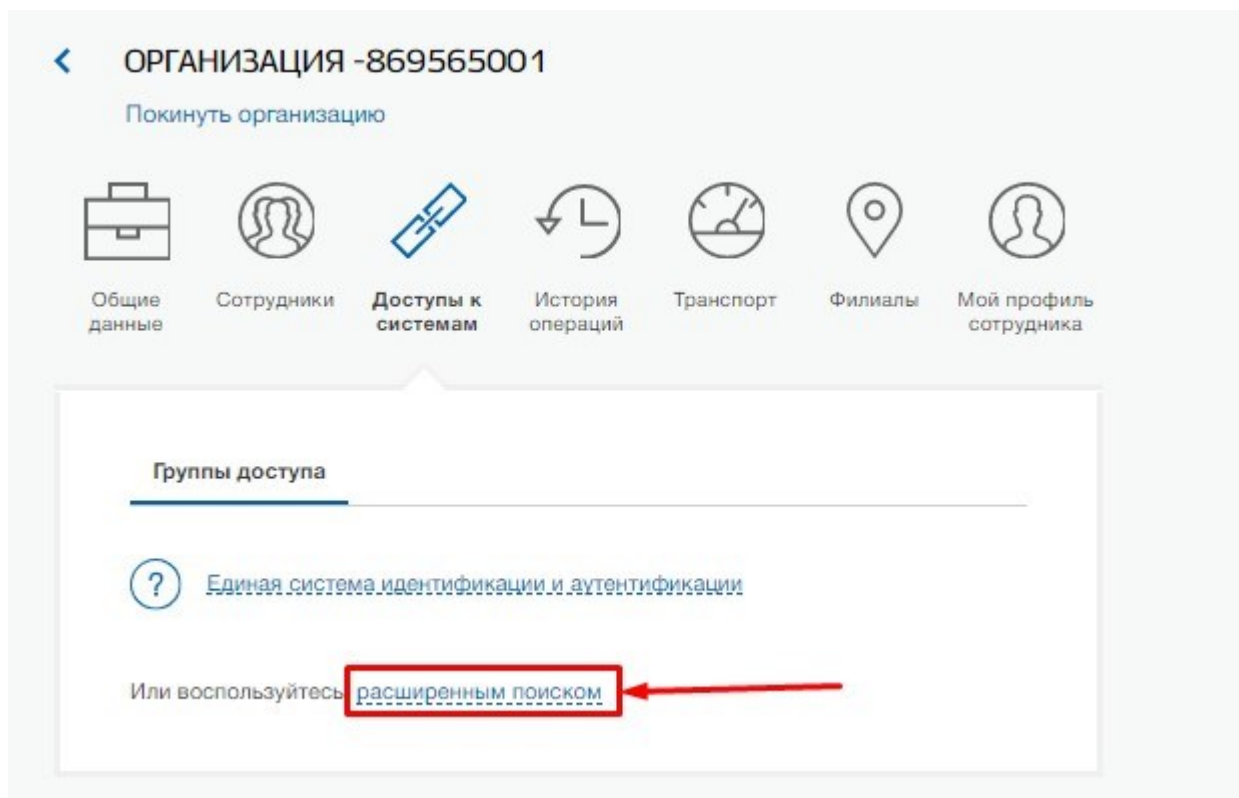
!!!Важно: если при добавлении сотрудника в организацию ему требуется дать расширенные права, то в окне ввода данных для приглашения сотрудника необходимо нажать на чекбокс «Администраторы профиля организации».

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

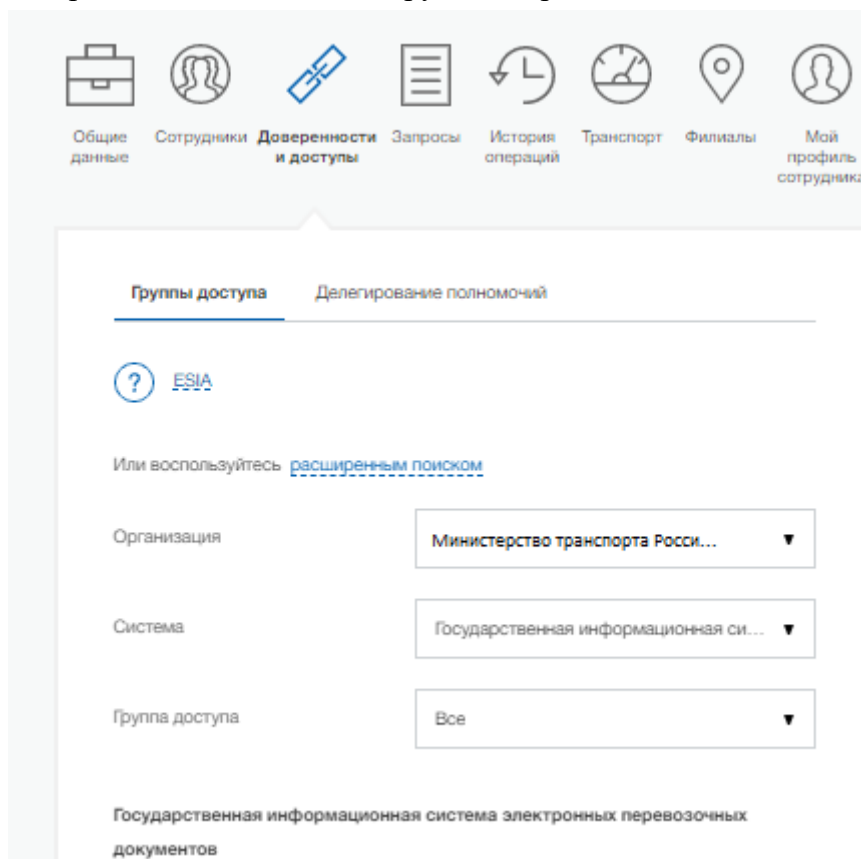


Откроется раздел, в котором хранится информация по имеющимся группам доступа.

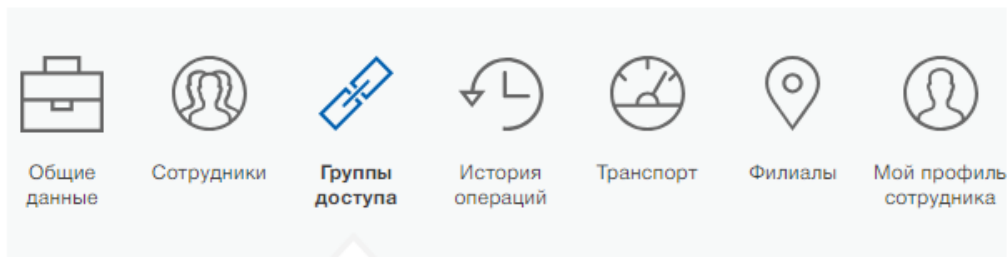
9) Нажать на текст «расширенным поиском»:



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 доступа. К примеру, для авторизации на портале резервирования ГИС ЭПД – «Пользователь сервиса бронирования (резервирования)», для сотрудников МВД России необходимо выбрать группу доступа «Пользователь МВД»:



Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация

Министерство транспорта Российской ... ▼

Система

Государственная информационная си... ▼

Группа доступа

Пользователь Сервиса бронирования ... ▼

Государственная информационная система электронных перевозочных документов

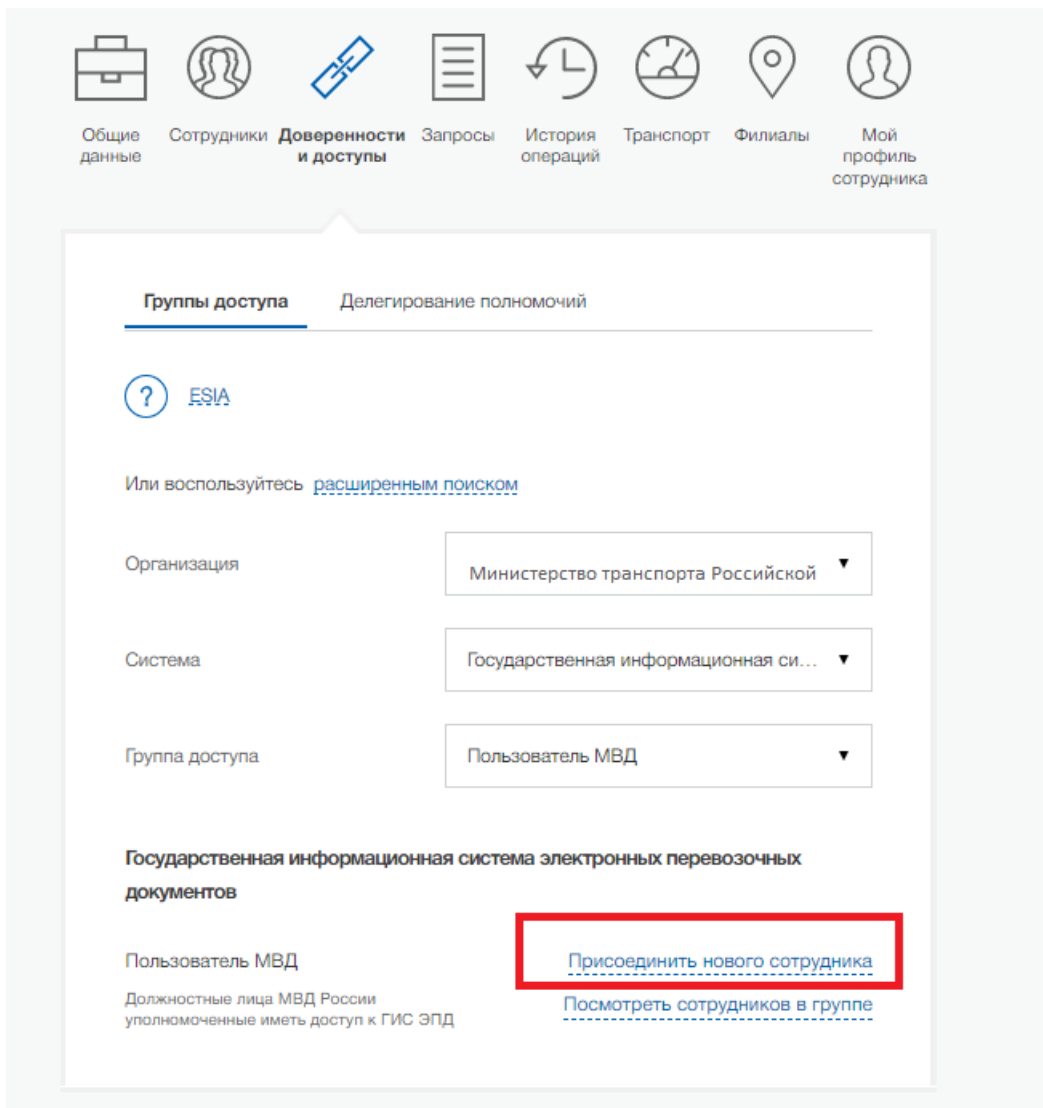
Пользователь Сервиса бронирования
(юр.лица)

Пользователь Сервиса бронирования, уполномоченный от имени юридического лица оформлять заявки на бронирование пересечения транспортными средствами юридического лица автомобильных пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации в ГИС ЭПД

[Присоединить нового сотрудника](#)

[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) Выбрать требуемых сотрудников организации, которых будут добавлены в группу доступа и нажать 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

[Присоединить нового сотрудника](#)

Должностные лица МВД России
уполномоченные иметь доступ к ГИС ЭПД

[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»:

The screenshot displays a web interface with a navigation menu at the top and a main content area. The navigation menu includes icons and labels for: Общие данные, Сотрудники, **Доверенности и доступы**, Запросы, История операций, Транспорт, Филиалы, and Мой профиль сотрудника. The main content area has two tabs: **Группы доступа** and Делегирование полномочий. Below the tabs, there is a search bar with a question mark icon and the text "ESIA". A link "Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)" is provided. Three dropdown menus are visible: "Организация" (ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564), "Система" (Государственная информационная си...), and "Группа доступа" (Администратор ГИС ЭПД). The main content area is titled "Государственная информационная система электронных перевозочных документов". It lists "Администратор ГИС ЭПД" and "Администратор ЭПД" with links: [Присоединить нового сотрудника](#) and [Посмотреть сотрудников в группе](#). Below this, there is a user profile for "Фамилия006 Имя006 Отчество006" with the role "Заместитель", phone number "+7 888 888-88-87", and email "EsiaTest006@yandex.ru". A link [Исключить из группы](#) is also present.

Наблюдатель

Сотрудники с правами доступа на просмотр заявлений и статистики

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Регистратор

Сотрудники, ответственные за регистрацию заявлений

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Чапаев Василий Иванович

EsiaTest107@yandex.ru

[Исключить из группы](#)

Иванов Иван Игоревич

expert1@k2it.onmicrosoft.com

[Исключить из группы](#)

Фамилия Имя Отчество

marinak@k2it.ru

[Исключить из группы](#)

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