# КАК ВОЙТИ В СИСТЕМУ

Вход в Личный кабинет организации в Системе производится через ЕСИА (Единую систему идентификации и аутентификации) – то есть, с использованием учетной записи Портала Госуслуг.

Сотрудник, осуществляющий вход в Систему должен иметь подтвержденную учетную запись ЕСИА и быть прикреплен к организации, от имени которой предполагается работа в системе.

Если ваша организация еще не зарегистрирована на Портале Госуслуг, необходимо произвести регистрацию, обычно для этого достаточно нескольких минут:

https://esia.gosuslugi.ru/registration/



Техническая поддержка Портала Госуслуги использует несколько номеров горячей линии:

- 8 (800) 100-70-10 единая горячая линия для жителей всей России
- 115 короткий номер для тех, кто будет звонить со своей SIM-карты

#### КАК ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ НА ЕСИА

Создать учётную запись организации может её руководитель (лицо, имеющее право действовать без доверенности). У него должна быть подтверждённая учётная запись физлица на Портале Госуслуг.

Также для регистрации понадобится электронная подпись. Если ее еще нет, ее можно получить в налоговой инспекции.

Адреса подразделений и список документов смотрите на сайте ФНС:

https://www.nalog.gov.ru/rn77/related activities/ucfns/

### ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ОРГАНИЗАЦИИ:

1.	Войдите в <b>личный кабинет</b> https://lk.gosuslugi.ru/. Нажмите на имя или фото.	Александр М. МА ~ Пт Меню пользователя
2.	В выпадающем списке выберите пункт «Войти как организация»	Александр М. Х
		<ul> <li>Д Уведомления</li> <li>Врофиль</li> </ul>
		🖻 Войти как организация
		⊖ Выйти

3. Затем — «Создать учётную запись организации»

≡ госу	слуги мос	689	Заявления	Документы	Платежи	Помощь	Q	Александр М.	MA ~
Ваши р	ооли и ор	оганизаці	ии						
MA	А Частное лицо	лександр Алек	сандрович		Текущая	роль		+ Создать учетную предпринима:	запись геля
	<b>ООО</b> Сотрудник	uni trailur				٢		+ Создать учетну	ю запись
0	ООО Сотрудник					•		и	

**4**. Далее «Добавить новую организацию»



5. Выберите «Юридическое лицо».



- **6**. По инструкции подключите электронную подпись.
- 7. После проверки подписи заполните анкету со сведениями об организации руководителе И нажмите И «Продолжить».

После этого страницу можно закрыть. Уведомление об окончании проверки придёт руководителю на электронную почту.

Обычно это занимает до 15 минут, но иногда может длиться до 5 дней — это зависит от загруженности налоговой инспекции.

Сразу после проверки на Госуслугах появится учётная запись компании.

# КАК ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА В ОРГАНИЗАЦИЮ В ЕСИА?

- Зайдите на портал Госуслуги (https://esia.gosuslugi.ru) как Юридическое лицо.

- 2. Перейдите в Личный кабинет
- Услуги Оплата Поддержка Q 🕒 Г • Личный кабинет 🕀 Выйти Все уведомления
- **3.** Выберите пункт «Редактирование информации об организации»



 Выберите вкладку «Сотрудники», затем нажмите кнопку «Пригласить сотрудника»



5. Введите E-mail, ФИО и СНИЛС сотрудника.

Нажмите «Пригласить».

На момент отправки приглашения у сотрудника должна быть подтвержденная учетная запись ЕСИА.

н	овый сотрудник
Рабочий адрес электронной почты	mymaili≅example.com На указанный адрес электронной почты будет оправлено приглашение, которое действительно 60 суток
Фамилия	
Имя	
Отчество	Не обязательно
снилс	Не обязательно
Включить сотруди на в группы:	Администраторы профиля организации

6. Сотрудник должен получить и принять приглашение, которое будет направлено на указанный адрес электронной почты. После этого появится возможно прописать необходимые сотруднику группы доступа.

## КАК НАЗНАЧИТЬ СОТРУДНИКУ ГРУППУ ДОСТУПА?

 Для добавления группы доступа перейдите в раздел «Доверенности и доступы» на вкладку «Группы доступа».

В поле «Организация» введите «Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации».

В поле «Группа доступа» выберите группу.

 Для добавления сотрудника в группу нажмите кнопку «Присоединить нового сотрудника» -> выбрать из списка сотрудника -> нажать кнопку «Добавить»

госуслуги									
		Дост электрон	уп к сервис ного правит	ам ельства					
	Мои данные	Настройк	и учетной	записи	Организаци	1			
<	ООО "МСС" Покинуть организацию Общие данные Сот	Д) рудники <b>д</b> а	рверенности и доступы	↓ Истори операци	) Ос я Добави ий филиа	<b>)</b> ть л			
	Группы доступа	Делегирован	ие полномо	чий					
	Единая система. идентификации. и аутентификации								
Или воспользуйтесь расширенным поиском									
	Организация			МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУ 🔻					
	Система					•			
	Группа доступа			Bce 🗸					
	использования товаров Подача заявлений на ведение ресстра утилизаторов Возможность подачи утилизатором заявлений на включение в рестр утилизаторов, внесение изменений в реестр утилизаторов, исключение из реестр утилизаторов								
	Подача отчетности утилизатора Присоединить нового сотрудника								
Транспор	рт Добавть Мой профиль финиса								
<ul> <li>Редактирование участников группы</li> </ul>									
	Сотрудники организации, имеющие доступ к группе								
	•		Михаил Серге	евич ×		Нажать "Добавить"			
Присоеди Тосмотре	нить нового сотрудника	Отмен	ить Ва	Т ыбрать рудника		Добавить			