

2015

ЕДИНАЯ СИСТЕМА

ИДЕНТИФИКАЦИИ И АУТЕНТИФИКАЦИИ

**Руководство пользователя**

**Версия 2.5**

***ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Версия*** | ***Изменение*** |
| 1.0 | Документ создан |
| 2.0 | Создана новая версия документа в рамках развития ЕСИА в 2013 г. |
| 2.1 | Приведена терминология к формату упрощенная / стандартная / подтвержденная учетная запись.Добавлено описание карты в профиле пользователя, на которой отображаются доступные пользователю центры обслуживания.Уточнено, что в перечне организаций пользователя отображаются также организации, имеющие признак ОГВ.Описана функция «Отсоединиться от организации». Описаны различные типы доступности групп доступа. Описана функциональность событий безопасности. |
| 2.2 | Уточнены действия, которые необходимо предпринять при получении нового документа, удостоверяющего личность, и необходимости подтвердить учетную запись с данными старого документа. |
| 2.3 | Добавлено описание карты, доступ к которой возможен со страницы регистрации и восстановления доступа.Добавлено описание возможностей по работе с филиалами организаций. Добавлено описание закладки «Устройства». |
| 2.4 | Изменены скриншоты в соответствие с новым дизайном страниц регистрации, аутентификации и восстановления пароля.Описаны новые возможности профиля организации: просмотр истории операций, служебных данных пользователей. |
| 2.5 | Добавлено описание процесса регистрации органов государственной власти. |

**Содержание**

[ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ 2](#_bookmark0)

1. [ВВЕДЕНИЕ 4](#_bookmark1)
	1. [Общие сведения о ЕСИА 4](#_bookmark2)
	2. [Уровень подготовки пользователя 6](#_bookmark4)
	3. [Поддерживаемые браузеры 6](#_bookmark5)
2. [ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ 7](#_bookmark6)
3. [ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ 9](#_bookmark9)
	1. [Регистрация в ЕСИА физических лиц 9](#_bookmark10)
		1. [Создание упрощенной учетной записи 9](#_bookmark11)
		2. [Создание стандартной учетной записи 14](#_bookmark18)
		3. [Создание подтвержденной учетной записи 20](#_bookmark28)
		4. [Особенности регистрации иностранных граждан 26](#_bookmark34)
		5. [Особенности регистрации второй стандартной и подтвержденной учетной записи 27](#_bookmark35)
		6. [Регистрация пользователя в центре обслуживания 29](#_bookmark39)
		7. [Карта центров обслуживания 30](#_bookmark40)
		8. [Установка плагина для работы со средством электронной подписи 33](#_bookmark43)
	2. [Создание учетной записи юридического лица 36](#_bookmark46)
		1. [Основной сценарий регистрации юридического лица 36](#_bookmark47)
		2. [Особенности регистрации органов государственной власти 41](#_bookmark54)
		3. [Особенности регистрации юридических лиц, подчиненных Управляющей](#_bookmark59) [компании 43](#_bookmark59)
		4. [Регистрация филиалов 44](#_bookmark60)
	3. [Создание учетной записи индивидуального предпринимателя 46](#_bookmark65)
	4. [Авторизация в ЕСИА 50](#_bookmark69)
		1. [Страница авторизации 50](#_bookmark70)
		2. [Авторизация по паролю 51](#_bookmark72)
		3. [Авторизация с помощью средства электронной подписи 51](#_bookmark73)
		4. [Разрешение на доступ к своим данным 52](#_bookmark76)
	5. [Просмотр и управление данными, хранящимися в ЕСИА 55](#_bookmark78)
		1. [Персональные данные 55](#_bookmark79)
		2. [Управление данными организаций 63](#_bookmark89)
		3. [Просмотр и изменение настроек учетной записи 79](#_bookmark107)
	6. [Восстановление пароля 85](#_bookmark114)
		1. [Самостоятельная смена пароля 85](#_bookmark115)
		2. [Восстановление пароля в центре обслуживания 90](#_bookmark122)
4. **ВВЕДЕНИЕ**

# Общие сведения о ЕСИА

ЕСИА обеспечивает доступ различных категорий пользователей (например, физических лиц, представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) к информации, содержащейся в государственных информационных системах, муниципальных информационных системах и иных информационных системах.

Ключевая функция ЕСИА – предоставление пользователю единой учетной записи, которая дает возможность пользователю получить доступ к множеству значимых государственных информационных систем с использованием единой учетной записи. Регистрация в ЕСИА, т.е. наличие единой учетной записи, позволяет после первого входа в ту или иную государственную информационную систему обращаться к любым информационным системам, использующим ЕСИА, при этом не будет требоваться новый ввод логина и пароля.

Дополнительные возможности учетной записи ЕСИА:

* поддержка различных методов аутентификации (способов входа в систему): по паролю, по электронной подписи, а также усиленная аутентификация (по постоянному паролю и одноразовому паролю, высылаемому в виде sms- сообщения);
* поддержка уровней «достоверности» идентификации (упрощенная учетная запись, стандартная учетная запись, подтвержденная учетная запись);
* управление личными данными пользователей и юридических лиц;
* управление полномочиями сотрудников организаций в отношении информационных систем посредством механизма групп доступа (например, руководитель юридического лица в ЕСИА может дать разрешение отдельным сотрудникам работать с порталом государственных закупок, включив их в соответствующую группу).

Независимо от того, к каким услугам намерен получить доступ пользователь (например, для физических или юридических лиц), требуется предварительно пройти процедуру регистрации учетной записи физического лица. В ЕСИА предусмотрены три типа таких учетных записей физического лица:

* упрощенная учетная запись (для ее регистрации требуется указать имя и фамилию, один из возможных каналов коммуникации), позволяющая получить

доступ к ограниченному перечню государственных услуг и возможностей информационных систем;

* стандартная учетная запись (данные пользователя прошли проверку в базовых государственных информационных системах – Пенсионном фонде РФ и Федеральной миграционной службе РФ), позволяющая получить доступ к расширенному перечню государственных услуг;
* подтвержденная учетная запись (данные пользователя прошли проверку, а личность пользователя подтверждена одним из доступных способов), позволяющая получить доступ к полному перечню государственных услуг.

Регистрация учетной записи юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также возможность присоединения к организации в качестве сотрудника, предполагают наличие у пользователя подтвержденной учетной записи ЕСИА. Схематично роли пользователей ЕСИА и типы учетных записей представлены на рис. [1](#_bookmark3)

**Пользователь сети Интернет**

**Упрощенная учетная запись**

**Стандартная учетная запись**

**Подтвержденная учетная запись**

**Индивидуальный предприниматель**

**Должностное лицо юридического лица**

**Учетная запись юридического лица**

Рисунок 1 – Типы учетных записей и роли пользователя

# Уровень подготовки пользователя

Пользователи ЕСИА должны иметь навыки в работе с применением технических и программных средств уровня Windows XP и выше или их аналогов.

# Поддерживаемые браузеры

Работа в ЕСИА поддерживается через веб-браузеры Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla FireFox, Opera, Apple Safari версий, официально поддерживаемых производителями.

1. **ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

Для начала использования ЕСИА необходимо запустить на компьютере совместимый браузер (см. п. [1.3](#_bookmark5)) и ввести в адресной строке следующий адрес:

[http://esia.gosuslugi.ru.](http://esia.gosuslugi.ru/)

Если пользователь не авторизован, он будет переадресован на страницу входа в ЕСИА (см. рис. [2](#_bookmark7)).



Рисунок 2 – Страница авторизации ЕСИА

Для входа необходимо ввести один из вариантов логина (номер мобильного телефона, или адрес электронной почты), пароль доступа и нажать кнопку «Войти». Также возможен вход:

* с использованием СНИЛС в качестве логина, для этого в разделе «Вход с помощью» необходимо выбрать пункт «СНИЛС»;
* с помощью средства электронной подписи или карты УЭК (п. [3.4.3](#_bookmark73)), для этого в разделе «Вход с помощью» необходимо выбрать пункт «Электронных средств».

Если пользователь не зарегистрирован в ЕСИА, то следует нажать на ссылку

«Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам».

После успешного входа откроется главная страница ЕСИА с личными данными пользователя (см. рис. [3](#_bookmark8)).



Рисунок 3 – Главная страница личных данных пользователя (фрагмент)

На главной странице отображается следующая информация:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* дата рождения;
* место рождения;
* адрес электронной почты;
* мобильный телефон;
* домашний телефон
* почтовый адрес;
* адрес регистрации;
* гражданство (для стандартной и подтвержденной учётной записи);
* СНИЛС (для стандартной и подтвержденной учётной записи);
* ИНН (для стандартной и подтвержденной учётной записи);
* реквизиты удостоверяющих личность документов (для стандартной и подтвержденной учётной записи);
* реквизиты водительского удостоверения;
* государственный регистрационный знак транспортного средства и реквизиты свидетельства о регистрации транспортного средства.
1. **ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ**

# Регистрация в ЕСИА физических лиц

Зарегистрироваться в ЕСИА могут следующие категории пользователей:

* + - граждане Российской Федерации;
		- иностранные граждане;
		- юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Процесс регистрации граждан Российской Федерации и иностранных граждан включает в себя следующие этапы регистрации:

Этап 1. Регистрация упрощенной учетной записи.

Этап 2. Заполнение профиля пользователя, инициирование процедуры проверки данных. Успешная проверка данных переводит учетную запись в состояние стандартной.

Этап 3. Подтверждение личности одним из доступных способов, в результате чего учетная запись пользователя становится подтвержденной.

Также возможна регистрация пользователя в одном из центров обслуживания – в этом случае будет сразу создана подтвержденная учетная запись (см. п. [3.1.6](#_bookmark39)).

Чтобы зарегистрироваться в качестве юридического лица (в том числе – присоединиться к организации в качестве сотрудника) или индивидуального предпринимателя, потребуется пройти ряд дополнительных шагов помимо регистрации подтвержденной учетной записи.

## Создание упрощенной учетной записи

Для перехода на страницу регистрации ЕСИА необходимо нажать на кнопку

«Регистрация» в информационной системе, интегрированной с ЕСИА (рис. [4](#_bookmark12)), либо воспользоваться прямой ссылкой:

<http://esia.gosuslugi.ru/registration>



Рисунок 4 – Регистрация в информационной системе

Отобразится страница регистрации ЕСИА (рис. [5](#_bookmark13)).



Рисунок 5 – Главная страница регистрации ЕСИА

На странице регистрации учетной записи доступны следующие действия:

1. Выбрать способ регистрации:
* по мобильному телефону – в этом случае в ходе регистрации на указанный номер будет отправлено sms-сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона;
* по электронной почте – в этом случае в ходе регистрации на указанный адрес будет отправлена ссылка, по которой потребуется перейти для подтверждения адреса электронной почты;
* с указанием и мобильного телефона, и электронной почты – в этом случае в ходе регистрации на указанный номер будет отправлено sms-сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона; после проверки кода подтверждения и создания учетной записи на указанный адрес электронной почты будет выслана ссылка, использование которой позволит сохранить данный адрес в профиле пользователя.
1. Зарегистрировать учетную запись.

Для регистрации новой учетной записи необходимо заполнить поля формы регистрации:

* + фамилия;
	+ имя;
	+ номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты. После этого следует нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если выбран способ регистрации по мобильному телефону, то будет отправлено sms- сообщение с кодом подтверждения номера мобильного телефона1. Его необходимо ввести в специальное поле, которое отображается на экране (рис. [6](#_bookmark14)). Данный код можно ввести в течение 5 минут (данная информация отображается в виде обратного отсчета секунд), если время истекло, то можно запросить новый код подтверждения номера мобильного телефона.



Рисунок 6 – Сообщение о необходимости подтверждения номера мобильного телефона

Если выбран способ регистрации по электронной почте, то отобразится страница подтверждения адреса электронной почты пользователя (рис. [7](#_bookmark15)).

1 Не следует путать код подтверждения номера телефона с кодом подтверждения личности, который может быть отправлен пользователю по Почте России в целях подтверждения личных данных (см. п. [3.1.3.2](#_bookmark30)).



Рисунок 7 – Страница подтверждения адреса электронной почты

На указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо, содержащее ссылку для создания упрощенной учетной записи (рис. [8](#_bookmark16)).



Рисунок 8 – Письмо со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты

Для завершения создания упрощенной зарегистрированной учетной записи следует перейти по содержащейся в письме ссылке, либо скопировать и вставить указанную ссылку в адресную строку браузера и нажать кнопку «Ввод». Время действия данной ссылки составляет 3 дня.

Финальным этапом регистрации учетной записи является ввод пароля. Пароль необходимо ввести два раза (рис. [7](#_bookmark15)). Пароль должен удовлетворять следующим критериям надежности: 8 символов латинского алфавита, строчные и заглавные буквы, цифры.



Рисунок 9 – Страница ввода пароля для учетной записи

Упрощенная учетная запись зарегистрирована ([Рисунок 10](#_bookmark17)). Теперь можно войти в систему и заполнить заявку на повышение учетной записи до стандартной (вход будет осуществлен автоматически через 3 секунды после завершения регистрации).



Рисунок 10 – Регистрация завершена

Пользоваться учетной записью можно сразу после регистрации, в частности, заказывать некоторые услуги на Портале государственных услуг. Следует помнить, что упрощенная учетная запись позволяет получить доступ лишь к незначительному перечню услуг.

## Создание стандартной учетной записи

* + - 1. ***Общие сведения***

Если создание стандартной учетной записи происходит не непосредственно после регистрации упрощенной учетной записи, то инициировать процедуру проверки данных можно из личного профиля. Перейти в него можно, в частности, по ссылке:

<http://esia.gosuslugi.ru/>

Наличие стандартной учетной записи позволяет получить доступ к расширенным возможностям в работе с порталами электронного правительства.

* + - 1. ***Заполнение личных данных***

Для перехода к созданию стандартной учетной записи необходимо воспользоваться побудительным баннером-приглашением, размещенным в верхней части страницы с данными пользователя (рис. [11](#_bookmark20)).

Рисунок 11 – Побудительный баннер, призывающий подтвердить учетную запись

Для создания стандартной учетной записи необходимо выполнить следующие шаги:

* + - * + уточнить личные данные;
				+ дождаться завершения автоматической проверки личных данных;

Если личные данные были указаны ранее, то они автоматически будут перенесены на страницу запуска процедуры проверки данных (рис. [12](#_bookmark21)). Эта страница включает в себя:

* + - * + ФИО;
* пол;
* дата рождения;
* место рождения;
* СНИЛС;
* гражданство;
* данные документа, удостоверяющего личность.



Рисунок 12 – Личные данные для выполнения проверки