**Порядок добавления уполномоченного сотрудника
 организации в группу для работы с ЕГИССО**

1. Общие сведения:

Физическое лицо должно иметь подтвержденную учетную запись в ЕСИА (<https://esia.gosuslugi.ru>) и быть уполномоченным сотрудником организации.

1. Для добавления уполномоченного сотрудника в группу для работы с ЕГИССО необходимо:
	1. Зайти под учетной записью сотрудника, являющийся администратором организации в ЕСИА, в личный кабинет организации по адресу <https://esia.gosuslugi.ru>.



* 1. Перейти на вкладку «Доступ к системам»



* 1. Из списка «Организация» выбрать «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»



* 1. Из списка «Система» выбрать «Единая государственная информационная система социального обеспечения»



* 1. Из списка «Группы» выбрать «Уполномоченный сотрудник для работы с ЕГИССО» и/или «Уполномоченный сотрудник ОНМСЗ»



* 1. Далее перейти по ссылке «+Включить в группу»



* 1. В поле «Введите ФИО» вписать Фамилию уполномоченного сотрудника организации, выбрать из всплывающего списки и нажать «Добавить»



* 1. При успешном добавлении ФИО уполномоченного сотрудника будет добавлено в группу

