ЕДИНая ГОСУДАРСТВЕННая ИНФОРМАЦИОННая

СИСТЕМа В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Федеральный реестр медицинских организаций

Федеральный реГИСТР медицинских РАБОТНИКОВ

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ДОСТУПА**

На 22 листах

2022 год

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является инструкцией по получению доступа к Федеральному реестру медицинских организаций (далее – ФРМО) и Федеральному регистру медицинских работников (далее – ФРМР) и предназначена для ответственных сотрудников:

* медицинских организаций;
* организаций-соискателей лицензии на осуществление медицинской деятельности;
* фармацевтических организаций;
* организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования;
* уполномоченных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
* Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения;
* Министерства здравоохранения Российской Федерации и иных федеральных министерств.

Данная инструкция содержит:

1. информацию о действиях, подлежащих выполнению пользователями для получения доступа к ФРМО и ФРМР;
2. матрицу прав и ролей пользователей ФРМО и ФРМР;
3. формы и требования к содержанию заявок на предоставление доступа
к ФРМО и ФРМР.

Настоящий документ не содержит информации о действиях, подлежащих выполнению пользователями в целях получения доступа к личному кабинету медицинского работника в ФРМР. Указанная информация включена в Руководство пользователя личного кабинета медицинского работника, доступное для скачивания по ссылке <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4087>

Оглавление

[Перечень условных сокращений 4](#_Toc99620634)

[Порядок получения доступа к ФРМО/ФРМР 5](#_Toc99620635)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Матрица прав и ролей пользователей ФРМО/ФРМР 13](#_Toc99620636)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма заявки на предоставление доступа к ФРМО 15](#_Toc99620637)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма заявки на предоставление доступа к ФРМР 16](#_Toc99620638)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма заявки на предоставление доступа одновременно к ФРМО и ФРМР 17](#_Toc99620639)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма заявки на отзыв доступа к ФРМО и/или ФРМР 18](#_Toc99620640)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Последовательность действий для получения доступа к ФРМО/ФРМР (схема) 19](#_Toc99620641)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7. История изменений документа 20](#_Toc99620642)

# Перечень условных сокращений

| **Аббревиатура** | **Расшифровка** |
| --- | --- |
| ЕГИСЗ | Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения |
| ЕПГУ | Единый портал государственных услуг |
| ИА ЕГИСЗ | Единая система идентификации, аутентификации и авторизации пользователей единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| МЗ | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| ИНН | Идентификационный номер налогоплательщика |
| МО | Медицинская организация |
| НИИ | Научно-исследовательский институт |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| ОО | Образовательная организация |
| ОГРН | Основной государственный регистрационный номер |
| ОУЗ | Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий функции в области здравоохранения |
| РФ | Российская Федерация |
| СНИЛС | Страховой номер индивидуального лицевого счета |
| СТП ЕГИСЗ | Служба технической поддержки единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| ФО | Фармацевтическая организация |
| ФОИВ | Федеральный орган исполнительной власти в сфере охраны здоровья  |
| ФРМО, реестр | Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| ФРМР | Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| ФР НСИ | Федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| Центр СТП ЕГИСЗ | Центр поддержки подсистем единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |

# Порядок получения доступа к ФРМО/ФРМР

Для получения доступа к ФРМО/ФРМР необходимо:

1.1. Проверить наличие организации в ФРМО путем поиска организации
в справочнике ФР НСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации»,
формируемом на основании данных реестра и расположенном по ссылке <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1461>

Для поиска организации в поле поиска укажите ее ИНН, ОГРН или наименование.
Если сведения о Вашей организации содержатся в вышеназванном справочнике, переходите к пункту 2 настоящей инструкции.

1.2. Если Ваша организация отсутствует в вышеуказанном справочнике либо если Вам необходимо внести в ФРМО/ФРМР сведения о ней для получения лицензии
на осуществление медицинской деятельности, следует подать заявку
на добавление Вашей организации в ФРМО. Формы заявок, требования к их оформлению и описание процесса добавления организаций в реестр содержатся в Приложении 1
к Руководству пользователя ФРМО, размещенному по ссылке <http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/423>

 Подготовьте заявку на добавление Вашей организации в ФРМО в соответствии
с требованиями пункта 1.1 Приложения 1 к Руководству пользователя ФРМО и переходите
к пункту 2 настоящей инструкции.

2. Зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ)
по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>

1. Подтвердить учетную запись на ЕПГУ до 3-го уровня (рисунок 1). Инструкция
по подтверждению учетной записи на ЕПГУ размещена по адресу <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1>



Рисунок 1 – Подтвержденная учетная запись на ЕПГУ

1. Пройти первичную авторизацию в следующем порядке: в адресной строке
веб-браузера ввести адрес <http://nr.egisz.rosminzdrav.ru/>

На экране отобразится страница авторизации Единой системы идентификации, аутентификации и авторизации пользователей Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ИА ЕГИСЗ) (рисунок 2).



Рисунок 2 – Страница авторизации ИА ЕГИСЗ

В верхнем поле следует указать логин пользователя (СНИЛС); в нижнем – пароль
от учетной записи на ЕПГУ. Затем нажать кнопку «Войти».

В случае прохождения Вами первичной авторизации на экране отображается стартовая страница ЕГИСЗ с сообщением «Доступ запрещен!» и кнопкой «Доступ
к ФРМР/ФРМО» (рисунок 3).



Рисунок 3 – Стартовая страница ЕГИСЗ до предоставления доступа
при пройденной первичной авторизации

*Обращаем внимание пользователей, что на данном этапе доступ
к ФРМО/ФРМР еще отсутствует. При нажатии кнопки «Доступ к ФРМР/ФРМО» осуществляется автоматический переход на сайт «Портал оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ» (на страницу с настоящей инструкцией). Первичную авторизацию должны пройти все пользователи, перечисленные в заявке на предоставление доступа.*

В случае, если первичная авторизация не пройдена, при переходе по ссылке <http://nr.egisz.rosminzdrav.ru/> открывается окно без кнопки «Доступ к ФРМР/ФРМО»
(рисунок 4).



Рисунок 4 – Стартовая страница ЕГИСЗ до предоставления доступа

при отсутствии первичной авторизации

В случае, если на экране отображается стартовая страница ЕГИСЗ как на рисунке 4, Вам следует пройти первичную авторизацию в порядке, описанном выше.

*После прохождения первичной авторизации Вам необходимо закрыть в веб-браузере страницу ЕГИСЗ и вернуться к выполнению пунктов 5-10 настоящей инструкции.*

*Для выхода из текущего профиля нажмите в правом верхнем углу экрана на ФИО,
в выпадающем списке нажмите на кнопку «Выход»* . *После выхода пользователя из профиля на текущем устройстве сможет авторизоваться другой пользователь.*

5. Подготовить заявку на предоставление пользователю(-ям) доступа
к ФРМО/ФРМР в формате файла Microsoft Word или Excel.

Форма заявки для получения доступа к ФРМО приведена в [Приложении 2](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_2._Форма)

Форма заявки для получения доступа к ФРМР приведена в [Приложении 3](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_3._Форма)

Форма заявки для получения доступа одновременно к ФРМО/ФРМР приведена
в [Приложении 4](#_ПРИЛОЖЕНИЕ_4._Форма)

Для перехода к вышеуказанным приложениям необходимо нажать на клавиатуре клавишу «Ctrl» и кликнуть мышкой на ссылку (ссылка – это текст, выделенный фиолетовым цветом и подчеркиванием, например: [ссылка](#_Порядок_получения_доступа)); для возврата к тексту необходимо при нажатой на клавиатуре клавише «Alt» нажать клавишу  (стрелка влево).

Заявка на получение доступа должна содержать следующую информацию:

* СНИЛС пользователя;
* Фамилия пользователя;
* Имя пользователя;
* Отчество пользователя (при наличии);
* адрес электронной почты пользователя;
* субъект РФ. Для всех ролей, кроме «Работник ФОИВ (ФРМО)», «Работник ФОИВ (ФРМР)», «Работник МЗ (ФРМО)», «Работник МЗ (ФРМР)» указывается субъект РФ,
в котором зарегистрирована организация/ее филиал, к сведениям о которой нужно предоставить доступ. Для ролей «Работник ФОИВ (ФРМО)», «Работник ФОИВ (ФРМР)», «Работник МЗ (ФРМО)» и «Работник МЗ (ФРМР)» указывается значение «РФ»;
* полное наименование организации и/или ее филиала, к сведениям о которой требуется предоставить доступ. Для ролей «Работник ОУЗ (ФРМО)» и «Работник ОУЗ (ФРМР)» указывается значение «все организации, подведомственные {*наименование ОУЗ субъекта РФ*}». Для ролей «Работник ФОИВ (ФРМО)» и «Работник ФОИВ (ФРМР)» указывается значение «все организации, подведомственные {*наименование ФОИВ*}».
Для ролей «Работник МЗ (ФРМО)» и «Работник МЗ (ФРМР)» указывается значение
«все организации РФ»;
* ИНН организации, к сведениям о которой требуется предоставить доступ;
* наименование подсистемы, к которой необходим доступ (ФРМО или ФРМР
или к обеим подсистемам сразу);

Все поля заявки подлежат обязательному заполнению.

В случае предоставления доступа к ФРМО/ФРМР нескольким сотрудникам
в табличную часть заявки добавляются строки (1 пользователь = 1 строка табличной формы заявки). Для каждого пользователя должен быть указан уникальный (неповторяющийся) адрес электронной почты.

**! Роли уровня «Работник МЗ» или «Работник ФОИВ» предоставляются только на основании заявок от соответствующих федеральных министерств.**

При предоставлении одному сотруднику доступа одновременно к ФРМО и ФРМР уровень доступа для каждой роли должен быть одинаковым (например, «Работник МО (ФРМО)» и «Работник МО (ФРМР)»). Если у пользователя имеется роль «Работник МО», роли «Работник ФО» или «Работник ОО» ему не предоставляются; необходимо определить другое ответственное лицо для каждой из указанных ролей.

*В качестве лица, ответственного за внесение информации в ФРМО, рекомендуется назначать работника, в силу занимаемой должности имеющего доступ к данным, вносимым в реестр (например, сотрудников административно-хозяйственных отделов общехозяйственных служб, хозяйственно-технических отделов). Допустимо закрепление обязанности по внесению и актуализации данных за несколькими работниками организации (за каждым* – *определенный блок или несколько блоков). В качестве сотрудника, ответственного за внесение информации в блок «Штатное расписание» ФРМО и в ФРМР, рекомендуется назначать работника кадровой службы.*

*Предоставление доступа к ФРМР работнику организации для заполнения им своей личной карточки не допускается, поскольку при получении доступа к ФРМР пользователь получает доступ к карточкам всех работников организации (работающим и уволенным).*

1. Распечатать заполненную заявку. Подписать ее руководителем организации (лицом, его замещающим)/индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии
с требованиями действующего законодательства РФ. Проставить оттиск печати организации/индивидуального предпринимателя (при наличии печати).
Если в соответствии с Уставом организация отказалась от использования печати или
если индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность без печати, в заявке
на месте, предназначенном для оттиска печати, следует написать
«*Печать не предусмотрена*» (допускается рукописный текст). При использовании печати ее оттиск необходимо ставить так, чтобы подпись уполномоченного лица и вся информация на оттиске печати были четко видны. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, проставление оттиска печати является необязательным.

Отсканировать заполненную, распечатанную и подписанную заявку, сохранив ее
в формате файла PDF или JPG.

1. Направить в СТП ЕГИСЗ:
2. заявку в 2 (двух) экземплярах:

1-й экземпляр – сканированная копия заявки в формате файла PDF или JPG;

2-й экземпляр – заявка в формате файла Microsoft Word или Excel (редактируемая);

1. сканированную копию доверенности на лицо, подписавшее заявку
(если заявка подписана лицом, действующим на основании доверенности).

При отсутствии организации в ФРМО заявка на ее добавление в реестр направляется в СТП ЕГИСЗ вместе с заявкой на предоставление доступа к ФРМО/ФРМР.

Заявка может быть отправлена в СТП ЕГИСЗ **любым** из указанных способов:

1) через Центр СТП ЕГИСЗ <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/> («Отправить заявку»  система «ФРМО» (или «ФРМР», если в заявке требуется доступ только к ФРМР);

2) на адрес электронной почты **egisz@rt-eu.ru**

Порядок обращения в службу технической поддержки ЕГИСЗ размещен на странице <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/30>

1. Ожидать ответного письма СТП ЕГИСЗ о выполнении заявки
и предоставлении доступа к ФРМО/ФРМР сотруднику(-ам), указанному(-ым) в заявке. Письмо направляется на адрес электронной почты, с которого была отправлена заявка.

Вне зависимости от способа направления заявки отслеживать статус текущего обращения, вести в рамках текущего обращения переписку, просматривать обращения, направленные в СТП ЕГИСЗ ранее (с указанного в профиле пользователя адреса электронной почты), можно через сайт Центра СТП ЕГИСЗ <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/>

1. По получении ответного письма СТП ЕГИСЗ о выполнении заявки проверить наличие доступа: в адресной строке веб-браузера ввести адрес <http://nr.egisz.rosminzdrav.ru/>

На экране отобразится страница авторизации ИА ЕГИСЗ (рисунок 2). В верхнем поле указать логин пользователя (СНИЛС); в нижнем – пароль от учетной записи на ЕПГУ.

Далее нажать кнопку «Войти».

Произойдет переход на стартовую страницу ЕГИСЗ (рисунок 5).

 

Рисунок 5 – Стартовая страница ЕГИСЗ после предоставления доступа

На стартовой странице ЕГИСЗ отображается список доступных пользователю подсистем ЕГИСЗ согласно предоставленной(-ым) роли(-ям).

В случае если при переходе по ссылке <http://nr.egisz.rosminzdrav.ru/> стартовая страница ЕГИСЗ открывается некорректно (то есть у пользователя открывается окно стартовой страницы ЕГИСЗ до предоставления ему доступа (см. рисунок 3), рекомендуется нажать на ФИО в правом верхнем углу, далее нажать на кнопку «Выход», затем перейти
по указанной ссылке повторно. Если рекомендованные действия не помогают, следует направить в СТП ЕГИСЗ на адрес электронной почты **egisz@rt-eu.ru**или через **Центр СТП ЕГИСЗ** [**https://support.egisz.rosminzdrav.ru/**](https://support.egisz.rosminzdrav.ru/)заявку с описанием проблемы
и приложением скрин-шотов экрана с ошибкой.

Порядок работы с ФРМО и ФРМР регламентируется соответствующим руководством пользователя.

Руководство пользователя ФРМО доступно для скачивания по ссылке <http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/423>

Руководство пользователя ФРМР доступно для скачивания по ссылке <http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/425>

Порядок внесения информации в ФРМО/ФРМР после получения доступа описан
на страницах:

Федеральный реестр медицинских организаций <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/65>

Федеральный регистр медицинских работников <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/63>

Часто задаваемые вопросы <https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/70>

Видеоуроки по работе в ФРМО/ФРМР размещены на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>
(путь: ЕГИСЗ  ФРМО и ФРМР  Обучающие материалы).

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Матрица прав и ролей пользователей ФРМО/ФРМР

 Таблица 1 – Матрица прав и ролей пользователей ФРМО

| **Права/роли пользователей ФРМО** | **Работник МЗ (ФРМО)** | **Работник ОУЗ (ФРМО)** | **Работник ФОИВ (ФРМО)** | **Работник МО (ФРМО)** | **Работник ФО (ФРМО)** | **Работник ОО (ФРМО)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Создание карточки организации |  |  |  |  |  |  |
| Просмотр карточки организации  | + | + | + | + | + | + |
| Создание записей в блоках карточки организации (кроме внесения сведений о лицензиях) |  |  |  | + | + | + |
| Редактирование записей в блоках карточки организации (кроме изменения данных в полях «OID», «OID (неактивный)», «Тип организации», «Субъект РФ», «Субъект системы здравоохранения», «Ведомственная принадлежность» в блоке основных сведений, а также сведений о лицензиях) |  |  |  | + | + | + |
| Удаление записей в блоках карточки организации (кроме удаления основных сведений со знаком «звездочка», данных об адресе организации и сведений о лицензиях) |  |  |  | + | + | + |
| Формирование отчетов (объем данных в отчете зависит от роли пользователя) | + | + | + | + |  | + |
| Перевод карточки организации в архив |  |  |  |  |  |  |
| **Общие привилегии** |
| Просмотр НСИ | + | + | + | + | + | + |
| Доступ уровня федерации | + |  | + |  |  |  |
| Доступ уровня региона |  | + |  |  |  |  |
| Доступ уровня ведомства |  |  | + |  |  |  |
| Доступ уровня организации |  |  |  | + | + | + |

Таблица 2 – Матрица прав и ролей пользователей ФРМР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Права/роли пользователей ФРМР | Работник МЗ (ФРМР) | Работник ОУЗ (ФРМР) | Работник ФОИВ (ФРМР) | Работник МО (ФРМР) | Работник ФО (ФРМР) | Работник ОО (ФРМР) |
| Создание карточки работника/обучающегося (добавление персональных данных) |  |  |  | + | + | + |
| Просмотр сведений о работнике/обучающемся  | + | + | + | + | + | + |
| Создание записей в блоках карточки работника/обучающегося (кроме сведений об аккредитации специалиста) |  |  |  | + | + | + |
| Редактирование записей в блоках карточки работника/обучающегося(кроме сведений об аккредитации специалиста) |  |  |  | + | + | + |
| Удаление записей в блоках карточки работника/обучающегося (кроме удаления сведений об аккредитации специалиста, записей о трудоустройстве, данных о членстве в профессиональных некоммерческих организациях)  |  |  |  | + | + | + |
| Отчеты по персоналу (объем данных в отчете зависит от роли пользователя) | + | + | + | + |  | + |
| Удаление карточки работника/обучающегося  |  |  |  |  |  |  |
| **Общие привилегии** |
| Просмотр НСИ | + | + | + | + | + | + |
| Доступ уровня федерации | + |  | + |  |  |  |
| Доступ уровня региона |  | + |  |  |  |  |
| Доступ уровня ведомства |  |  |  |  |  |  |
| Доступ уровня организации |  |  |  | + | + | + |

#

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма заявки на предоставление доступа к ФРМО

**Заявка на предоставление доступа к Федеральному реестру медицинских организаций**

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *{Наименование роли(-ей)}* в промышленной версии Федерального реестра медицинских организаций ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СНИЛС  | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты  | Субъект РФ | Полное наименование организации | ИНН организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить пользователю(-ям) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |

{*Должность руководителя организации*} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{*И.О. Фамилия*}/

МП

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Форма заявки на предоставление доступа к ФРМР

**Заявка на предоставление доступа к Федеральному регистру медицинских работников**

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *{Наименование роли(-ей)}* в промышленнойверсииФедерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СНИЛС  | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты  | Субъект РФ | Полное наименование организации | ИНН организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить пользователю(-ям) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |

{*Должность руководителя организации*} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{*И.О. Фамилия*}/

МП

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма заявки на предоставление доступа одновременно к ФРМО и ФРМР

**Заявка на предоставление доступа к Федеральному реестру медицинских организаций**

**и Федеральному регистру медицинских работников**

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *{Наименование роли(-ей)}* в промышленныхверсияхФедерального реестра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СНИЛС  | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты  | Субъект РФ | Полное наименование организации | ИНН организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить пользователю(-ям) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |

{*Должность руководителя организации*} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{*И.О. Фамилия*}/

МП

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма заявки на отзыв доступа к ФРМО и/или ФРМР

**Заявка на отзыв доступа к Федеральному реестру медицинских организаций
и/или Федеральному регистру медицинских работников**

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) к промышленнойверсии Федерального реестра медицинских организаций/Федерального регистра медицинских работников/Федерального реестра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников *(ненужное удалить)* ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **СНИЛС**  | **Фамилия** | **Имя** | Отчество | **Адрес электронной почты**  | **Субъект РФ** | **Полное наименование организации** | **ИНН организации** | **Наименование Подсистемы ЕГИСЗ,****к которой необходимо закрыть доступ** | **Наименование роли, которую необходимо отозвать** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. | Выберите элемент. |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. | Выберите элемент. |

{*Должность руководителя организации*} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{*И.О. Фамилия*}/

МП

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Последовательность действий для получения доступа к ФРМО/ФРМР (схема)



# ПРИЛОЖЕНИЕ 7. История изменений документа

| **Дата изменения** | **Место изменения** | **Описание изменения** |
| --- | --- | --- |
| 05.07.2021 | Пункт 4 (ранее пункт 2) | Добавлено уточнение об указании при авторизации в качестве логина СНИЛС пользователя |
| 05.07.2021 | Пункт 5 (ранее пункт 3) | Дополнено описание сведений, указываемых в заявке |
| 05.07.2021 | Приложения | 1. Приложение 1 «Заявка на предоставление доступа в Систему» разделено на: - Приложение 2 «Заявка на предоставление доступа к Федеральному реестру медицинских организаций»;- Приложение 3 «Заявка на предоставление доступа к Федеральному регистру медицинских работников»;- Приложение 4 «Заявка на предоставление доступа к Федеральному реестру медицинских организаций и Федеральному регистру медицинских работников». 2. Приложение 2 «Матрица привилегий и ролей пользователей ФРМО» в настоящей редакции считается Приложением 1.3. Приложение 3 «Форма заявки на добавление государственной медицинской организации»и Приложение 4 «Форма заявки на добавление частной медицинской организации» исключены. В пункт 1 добавлена ссылка на Руководство пользователя ФРМО |
| 27.08.2021 | Пункт 1  | Внесены изменения в формулировки. Добавлен перечень случаев применения описанного порядка предоставления доступа. Внесено дополнение в части предоставления доступа к ФРМО/ФРМР представителям организаций-соискателей лицензии на осуществление медицинской деятельности |
| 27.08.2021 | Приложение 1 | Скорректированы матрицы привилегий и ролей пользователей ФРМО/ФРМР |
| 27.08.2021 | Приложение 2Приложение 3Приложение 4 | В связи с внесением в ФРМО сведений о соискателях лицензий на осуществление медицинской деятельности в табличной форме заявок скорректированы наименования граф |
| 27.08.2021 | Приложение 5  | В связи с изменениями пункта 1 внесены соответствующие изменения в схему |
| 27.08.2021 | Раздел «История изменений документа»  | Раздел «История изменений документа» преобразован в Приложение 6  |

| **Дата изменения** | **Место изменения** | **Описание изменения** |
| --- | --- | --- |
| 01.10.2021 | Перечень терминов и сокращений | Добавлена расшифровка аббревиатуры «ФО» (фармацевтическая организация) |
| 01.10.2021 | Порядок получения доступа к ФРМО/ФРМР | 1. По тексту выражение «лицензии на осуществление медицинской деятельности» заменено на «лицензии на осуществление медицинской/фармацевтической деятельности».
2. По тексту исключено требование о том, что адрес электронной почты пользователя должен быть привязан к его личному кабинету на Госуслугах
 |
| 01.10.2021 | Пункт 5 | 1. Добавлено уточнение о том, что ответственным работникам фармацевтических организаций и соискателей лицензии на осуществление фармацевтической деятельности доступ к ФРМР в настоящее время не предоставляется.
2. Добавлено описание перехода по ссылке в тексте документа и описание возврата к тексту
 |
| 01.10.2021 | Пункт 6 | Добавлено уточнение о том, что в случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, проставление оттиска печати является необязательным  |
| 01.10.2021 | Приложение 1 | 1. Название приложения изменено с «Матрица привилегий и ролей пользователей ФРМО/ФРМР» на «Матрица прав и ролей пользователей ФРМО/ФРМР».
2. В матрицу прав и ролей пользователей ФРМО добавлено описание роли «Работник ФО (ФРМО)»
 |
| 01.10.2021 | Приложение 2 | В выпадающий список в табличной форме заявки на добавление организации в ФРМО добавлено значение «Работник ФО (ФРМО)» |
| 01.12.2021 | Пункт 5 | 1. Исключено уточнение о том, что ответственным работникам фармацевтических организаций - соискателей лицензии на осуществление фармацевтической деятельности доступ к ФРМР настоящее время не предоставляется. 2. Скорректировано описание полей форм заявок на предоставление доступа: вместо краткого наименования организации требуется указывать ИНН организации |
| 01.12.2021 | Приложение 1 | 1. Скорректирована матрица прав и ролей пользователей ФРМО.
2. Скорректирована матрица прав и ролей пользователей ФРМР, добавлено описание роли «Работник ФО (ФРМР)»
 |
| 01.12.2021 | Приложение 2 | В табличной части заявки графа «Краткое наименование организации» переименована в «ИНН организации» |
| 01.12.2021 | Приложение 3 | 1. В табличной части заявки графа «Краткое наименование организации» переименована в «ИНН организации».2. В выпадающий список в табличной форме заявки на предоставление доступа к ФРМР добавлено значение «Работник ФО (ФРМР)» |
| 01.12.2021 | Приложение 4 | 1. В табличной части заявки графа «Краткое наименование организации» переименована в «ИНН организации».2. В выпадающий список в табличной форме заявки на предоставление доступа одновременно к ФРМО и ФРМР добавлено значение «Работник ФО (ФРМО/ФРМР)» |
| 01.12.2021 | Приложение 7 | Приложение 6 переименовано в Приложение 7 |
| 01.12.2021 | Приложение 6 | Приложение 5 переименовано в Приложение 6 |
| 01.12.2021 | Приложение 5  | Добавлено Приложение 5 «Форма заявки на отзыв доступа к ФРМО и/или ФРМР» |
| 01.04.2022 | Аннотация | Изложена в новой редакции. Добавлена ссылка на Руководство пользователя личного кабинета медицинского работника |
| 01.04.2022 | Перечень условных сокращений | Добавлена расшифровка сокращения «Центр СТП ЕГИСЗ» |
| 01.04.2022 | Пункт 4 | Добавлено описание выхода из профиля пользователя |
| 01.04.2022 | Пункт 5 | Добавлено уточнение о том, что некоторые роли предоставляются только на основании заявок от федеральных министерств. Добавлены рекомендации о назначении ответственными лицами по внесению сведений в ФРМО/ФРМР сотрудников административно-хозяйственных и кадровых служб. Добавлено уточнение о недопустимости предоставления сотрудникам доступа к ФРМР для заполнения ими своих личных карточек |
| 01.04.2022 | Пункт 6 | Добавлено требование о необходимости наличия в заявке словосочетания «*Печать не предусмотрена*» в случае, если деятельность осуществляется без применения печати |
| 01.04.2022 | Пункт 8 | Добавлено описание привилегий пользователя при работе в личном кабинете Центра СТП ЕГИСЗ |
| 01.04.2022 | Пункт 9 | Добавлены ссылки на справочные материалы и видеоуроки, размещенные на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ |
| 01.04.2022 | Приложение 1 | В матрицу прав и ролей пользователей ФРМР добавлено описание роли «Работник ФО (ФРМР)»  |