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

**и Федеральному регистру медицинских работников**

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *{Наименование роли(-ей)}* в *{промышленной/тестовой}* версияхФедерального реестра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены   
в таблице 1.

Таблица 1 – Сведения о пользователе(-ях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты [[1]](#footnote-1) | Субъект РФ | Полное наименование организации | ИНН организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить[[2]](#footnote-2):   * Работник организации (ФРМО/ФРМР), * Работник МЗ (ФРМО/ФРМР), * Работник РЗН (ФРМО/ФРМР), * Работник ОУЗ (ФРМО/ФРМР), * Работник ФОИВ (ФРМО/ФРМР), * Работник МЗ (кадровый департамент) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |

*{Наименование должности*

*уполномоченного лица*}[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{*И.О. Фамилия*}

МП[[4]](#footnote-4)

1. Для каждого пользователя должен быть указан уникальный (неповторяющийся) адрес электронной почты. Рекомендуется указывать электронную почту, привязанную к личному кабинету на ЕПГУ ([https://www.gosuslugi.ru**/**](https://www.gosuslugi.ru/)**).** [↑](#footnote-ref-1)
2. Для выбора значения в полях с выпадающим списком необходимо нажать на элемент, раскрыть список нажатием на кнопку стрелка вниз «▼» и выбрать   
   необходимое значение. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим)/индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным. [↑](#footnote-ref-3)
4. Если в соответствии с Уставом организация отказалась от использования печати или если ИП осуществляет деятельность без печати, в заявке на месте, предназначенном для оттиска печати, следует написать «Печать не предусмотрена» (допускается рукописный текст). [↑](#footnote-ref-4)