Заявка на предоставление доступа к Федеральному реестру медицинских и фармацевтических организаций и Федеральному регистру медицинских и фармацевтических работников

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

Таблица Е.1 – Сведения о пользователе(-ях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты [[1]](#footnote-1) | Номер телефона | Субъект Российской Федерации | Полное наименование организации | OID  организации[[2]](#footnote-2) | Наименование роли, которую необходимо присвоить[[3]](#footnote-3) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |

{Наименование должности

уполномоченного лица}[[4]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{И.О. Фамилия}

МП[[5]](#footnote-5)

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. OID организации указывается в письме СТП об исполнении заявки на внесение организации в ФРМО либо в сообщении об оказании услуги, направляемом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также в справочнике ФРНСИ «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 [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. 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-4)
5. Если 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-5)