

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
ГКУЗ ЛО «Медицинский информационно-аналитический центр»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГКУЗ ЛО «МИАЦ»

/ Д.В. Курнаев

03 20 24 г.

РЕГЛАМЕНТ
по организации доступа пользователей
к подсистемам ЕГИСЗ ЛО и ЕГИСЗ Минздрава РФ

на 37 листах

г. Санкт-Петербург,
2024г

История версий

Дата	Версия	Описание изменений	ФИО автора
15.08.2022	1.0	Создание документа	Капралова А.А.
07.09.2022	1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Были добавлены заявки на доступ/удаление в систему: 1. Приложение 5. ВИМИС 2. Приложение 6. COVID-19/ Вакцинация 3. Приложение 7. РМО 4. Приложение 8. ФРМСС 5. Приложение 9. СМП 6. Приложение 10. ФРМО/ФРМР • Было обновлено Приложение 1. Добавлены таблица 1.3 и 1.4 на удаление доступа. • Обновлена ссылка на ФРМО/ФРМР, в связи с обновлением портала. 	Наумова К.С.
07.10.2022	1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Добавлена заявка на доступ/удаление в систему: Приложение 11. ФРМСР • Обновление пункта 3.3, 3.4, 3.7 • Обновление электронной почты СТП ЕГИСЗ • Обновление таблицы 1.2, в связи изменением шаблона заявки в ФРМСР 	Капралова А.А.
03.11.2022	1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Добавлена заявка на доступ/удаление в систему: Приложение 13. ЛенМедСтат, ИПРА • Добавлена заявка на разграничение доступа к государственным ИС и информационным ресурсам Ленинградской области: Приложение 14 • Описание алгоритма разграничения доступа к государственным ИС и информационным ресурсам 	Капралова А.А.

17.01.2023	1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Обновлено Приложение 5. Заявка на получение доступа к ВИМИС «АКиНЕО» • Добавлена заявка на предоставление доступа в Систему мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров: Приложение 14 • Изменен алгоритм получения доступа к регистру вакцинированных, пункт 3.4. 	Капралова А.А.
19.05.2023	1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Добавлен пункт IV.Удаление ЭМД из РЭМД. • Добавлен пример письма от медицинских организаций в Комитет Здравоохранения на удаление ЭМД из РЭМД 	Тутарова Т.С.
01.11.2023	1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Добавлен пример письма от медицинских организаций на предоставление доступа к порталу санаторно-курортного лечения 	Гладышева П.А.
19.12.2023	1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Добавлена форма заявки на предоставление доступа в систему «Онкопомощь» (Приложение 19) • Обновлено адреса ресурсов Приложения 1 	Гладышева П.А.
05.03.2024	1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Обновлен алгоритм разграничения доступа (пункт 3.4.) • Обновлено информация о документах, необходимых для направления заявки на удаление ЭМД из РЭМД (пункт 4.1.) • Изменена форма заявки (акта) на удаление ошибочно составленного ЭМД из РЭМД (Приложение 17) 	Гладышева П.А.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РЕГЛАМЕНТЕ

№п/п	Сокращение/термин	Наименование/Определение
1.	ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения Минздрава России
2.	РС ЕГИСЗ ЛО	Региональный сегмент ЕГИСЗ Ленинградской области
3.	ФРЛЛО	Федеральный регистр граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации
4.	ФРМСС	Федеральный реестр медицинских свидетельств о смерти
5.	РМО	Реестр медицинских освидетельствований
6.	СМП	Система сбора и предоставления сведений об организации оказания специализированной медицинской помощи
7.	СИП	Подсистема автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения из различных источников и предоставления отчетности
8.	СИП COVID-19	Подсистема автоматизированного сбора информации о показателях системы здравоохранения и предоставления отчетности из регистра переболевших COVID-19
9.	Геоинформационная подсистема	Система мониторинга показателей в сфере здравоохранения
10.	ВИМИС "Онкология"	ВИМИС "Онкология"
11.	ВИМИС "ССЗ"	ВИМИС "Сердечно-сосудистые заболевания"
12.	ВИМИС "АкиНео"	ВИМИС "Акушерство и гинекология"
13.	ВИМИС "Инфекционные заболевания"	ВИМИС "Инфекционные заболевания"
14.	ВИМИС "Профилактика"	ВИМИС "Профилактика"
15.	COVID-19	Федеральный регистр COVID-19
16.	Регистр вакцинированных от COVID	Регистра вакцинированных от COVID-19
17.	ФРМСР	Федеральный реестр медицинских свидетельств о рождении
18.	ФРМО	Федеральный регистр медицинских организаций
19.	ФРМР	Федеральный регистр медицинских работников
20.	ЭМД	Электронных медицинских документов
21.	РЭМД	Реестр электронных медицинских документов

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ	7
II.	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	8
2.1.	Назначение документа	8
2.2.	Участники (субъекты) информационного взаимодействия	8
2.3.	Правила и сроки внесения изменений в Регламент	8
2.4.	Средства и способы информационного взаимодействия	8
III.	АЛГОРИТМ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	9
3.1.	Техническая поддержка информационного взаимодействия	9
3.2.	Полномочия участников информационного взаимодействия	9
3.3.	Виды заявок (обращений), подлежащих регистрации и решения	9
3.4.	Прием и регистрация заявок (обращений)	10
3.4.1.	Прием и регистрация заявок по предоставлению (блокировке) возможности идентификации, аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах	11
3.4.2.	Прием и регистрация заявок по техническим проблемам идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах	12
3.5.	Порядок решения заявок (обращений) в рамках информационного взаимодействия	12
3.6.	Закрытие заявок (обращений)	13
3.7.	Удаление данных пользователей, неработающих в МО, из систем ЕГИСЗ ...	13
IV.	Удаление ЭМД из РЭМД	14
4.1.	Алгоритм удаления ошибочно загруженного ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ.	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ 8	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ 9	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 10	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 11	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ 12	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ 13	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ 14	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ 15	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ 16	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ 17	35

ПРИЛОЖЕНИЕ 18	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 19	37

I. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Настоящий регламент разработан во исполнение следующих нормативных правовых актов:

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 № 140 "О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения" (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=439768&cacheid=8CD6A226471A10A50F9570FF8C662768&mode=splus&rnd=Ekv62g#y1j1yyTdS0MFq5qD>).

2. Федеральный проект «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=396370&cacheid=21895DB8CE4C0E4E26417BB5DCBC4725&mode=splus&rnd=0DVTyQ#yPH2yyT2YalydyGF1>).

3. Постановление правительства Ленинградской области от 01.08.2022г. №542 «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ленинградской области "Региональный сегмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=SPB&n=271424&cacheid=F99AC0FE5050D38EED83E801D0C8669F&mode=splus&rnd=0DVTyQ#0IP2yyTQ9imioHR91>)

4. Постановление правительства Ленинградской области от 27.03.2023г. №195 «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 01.08.2022г. №542 "О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ленинградской области "Региональный сегмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения"» (<https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=SPB&n=271279&cacheid=F99AC0FE5050D38EED83E801D0C8669F&mode=splus&rnd=0DVTyQ#uNV2yyTLvZS1a42W>)

II. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2.1. Назначение документа

Данный регламент информационного взаимодействия (далее – Регламент) содержит описание информационного взаимодействия между медицинскими организациями, подведомственными Комитету по здравоохранению Ленинградской области, расположенных на территории г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, определяет зоны ответственности участников, определяет порядок и правила обмена данными при организации доступа к информационным системам, порталам и ресурсам.

Исполнение положений настоящего Регламента обязательно для всех участников.

2.2. Участники (субъекты) информационного взаимодействия

Участниками (субъектами) электронного взаимодействия являются:

- сотрудники КЗ ЛО;
- сотрудники МО;
- сотрудники МИАЦ ЛО;
- КЦР ЛО;
- ОЭП ЛО;
- СТП ЕГИСЗ;
- Иные участники информационного обмена.

2.3. Правила и сроки внесения изменений в Регламент

Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Текущая версия регламента действует до публикации более новой версии, либо до отмены настоящего регламента по распоряжению КЗ ЛО.

При внесении существенных изменений в формат обмена/интеграции все участники Регламента должны быть письменно (по электронной почте) уведомлены о них сотрудниками не менее чем за 30 дней до внесения изменений. Актуальный Регламент размещается на официальном сайте МИАЦ ЛО по ссылке: <http://lo-miac.ru/info/1/29>

2.4. Средства и способы информационного взаимодействия

Информационное взаимодействие между участниками информационного взаимодействия осуществляется по открытым и закрытым каналам связи сети Интернет.

Для обеспечения методической и информационной поддержки участников информационного взаимодействия со стороны МИАЦ ЛО предусмотрены следующие каналы коммуникации:

- электронная почта: ib_lomiac@lenreg.ru
- «Деловая почта» узла VipNet Client: 1928061E ZDRAV-Client-SPb-МИАСЗ сети №6440;
- контактный телефон: 8 (812) 670-52-81.

III. АЛГОРИТМ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.1. Техническая поддержка информационного взаимодействия

Техническая поддержка участников информационного взаимодействия реализована в виде приема и обработки заявок, поступающих от участников информационного взаимодействия в ИС ТП МИАЦ ЛО, посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента.

ИС ТП МИАЦ ЛО развернута и поддерживается МИАЦ.

Все заявки регистрируются в системе обработки заявок в режиме 24/7.

Рассмотрение заявок осуществляется отделом мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО в рабочие дни с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00 (здесь и далее время указано по часовому поясу МСК), в пятницу – с 09:00 до 16:00 с перерывом на обед с 13:00 до 13:30, за исключением выходных и праздничных дней.

Техническая поддержка включает в себя:

1. регистрацию заявок (обращений), поступающих посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента.
2. рассмотрение заявок в установленные срок, согласно действующему регламенту.

3.2. Полномочия участников информационного взаимодействия

МИАЦ:

- обеспечивает развертывание и техническое поддержание работоспособности ИС ТП МИАЦ ЛО;
- определяет способ подачи заявок в ИС ТП МИАЦ ЛО;
- обеспечивает регистрацию, обработку (в том числе фильтрацию с целью недопущения повторных заявок по ранее решенным вопросам), маршрутизацию и рассмотрение заявок (обращений);

КЗ ЛО, МО:

- направляют в ИС ТП МИАЦ ЛО заявки (обращения), согласно шаблону, представленному в приложениях 3-11.
- по требованию МИАЦ, предоставляют дополнительные сведения в рамках рассмотрения поступивших заявок (обращений).

3.3. Виды заявок (обращений), подлежащих регистрации и решения

ИС ТП МИАЦ ЛО обеспечивает регистрацию, обработку, маршрутизацию и рассмотрение заявок (обращений) если:

1. Необходимо предоставить возможность идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах, шаблоны которых представлены в приложениях 3-11.

2. Необходимо отозвать (удалить) возможность идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах, шаблоны которых представлены в приложении 12, приложениях 6-11 с пометкой «удаление доступа».

3. В процессе идентификации и аутентификации к информационным системам, порталам или ресурсам ЕГИСЗ возникают технические проблемы.

В случаях, если технические проблемы не связаны с идентификацией и аутентификацией к информационным системам, порталам или ресурсам ЕГИСЗ, то данные обращения необходимо направлять в службу технической поддержки ЕГИСЗ Министерства здравоохранения Российской Федерации: egisz@stp-egisz.ru.

3.4. Прием и регистрация заявок (обращений)

Единой точкой входа по регистрации заявок (обращения), по вопросам предоставления доступа к информационным системам, порталам или ресурсам является ИС ТП МИАЦ ЛО.

Порядок взаимодействия участников информационного взаимодействия и требования по заполнению заявки, включают в себя следующие действия:

1. По типовому шаблону (Приложение 3-11) Автор формирует заявку (обращение). Один экземпляр заявки должен соответствовать одной информационной системе, portalу или регистру.

2. Автор отправляет отсканированную заявку с подписью уполномоченного лица и печатью организации в формате .pdf или .png и .docx посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента.

3. Заявки, касающиеся регистра вакцинированных (ФРВ) направляются на электронную почту ukhina.kzdrav@mail.ru av_ukhina@lenreg.ru.

4. Заявка (обращение) регистрируется в ИС ТП МИАЦ ЛО, ей присваивается номер.

5. Присвоенный номер заявки (обращения) в ИС ТП МИАЦ ЛО обрабатывается работником отдела мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО и отправляется Автору по каналу информационного взаимодействия, с которой пришла заявка (обращение).

В случае использования VipNet Client Автор должен удостовериться, что передача через защищенную сеть возможна и разграничение доступа к государственным информационным ресурсам и системам Ленинградской области уже произведено.

Алгоритм разграничения доступа к государственным информационным ресурсам и системам Ленинградской области следующий:

1. Заполнить заявку на разграничение доступа (Приложение 15), оформленную на имя председателя Комитета по цифровому развитию Ленинградской области (КЦР ЛО) Сытника А.С. и председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области (КЗ ЛО) Жаркова А.В.;

2. Подписать заявку и отправить её через систему электронного документооборота Ленинградской области (СЭД ЛО <http://192.168.15.230/>) на

имя председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области (КЗ ЛО) и председателя Комитета по цифровому развитию Ленинградской области (КЦР ЛО), в случае отсутствия доступа к СЭД ЛО на официальную электронную почту КЗ ЛО sec.lokz@lenreg.ru (в копии указать электронную почту ИС ТП МИАЦ ЛО ib_lomiac@lenreg.ru);

3. Ожидать звонка от специалистов ГКУ ЛО "ОЭП" и следовать дальнейшим инструкциям. Статус состояния заявки можно узнать по телефонам:

- КЦР ЛО: 8(812) 539-42-00 (<https://ksi.lenobl.ru/ru/activities/ib/poryadok-polucheniya-dostupa-k-gosudarstvennym-informacionnym-sistemam/>);

- ГКУ ЛО «ОЭП»: 8(812) 539-11-00 (https://egov.lenreg.ru/?page_id=1276)

3.4.1. Прием и регистрация заявок по предоставлению (блокировке) возможности идентификации, аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах.

В зависимости от информационной системы, портала или ресурса, автор должен заполнить форму заявки на предоставление доступа, представленную в приложениях 3-11.

Для регистрации заявки в ИС ТП МИАЦ ЛО Автор посредством каналов информационного взаимодействия, описанных в п.2.4 настоящего регламента обязательно должен представить следующую информацию:

- Наименование организации, в которой работает Автор;
- Фамилия Имя Отчество Автора;
- Должность Автора;
- Контактный телефон Автора;
- E-mail;
- Общее описание
- Ожидаемый результат;
- Заполненная форма заявки на предоставление доступа в формате .xlsx;
- Подписанная форма заявки на предоставление доступа в формате .pdf.

Случаи, когда сроки решения заявок будут увеличены:

1. Отсутствие в заявке хотя бы одного из вышеописанных пунктов;
2. Некорректное заполнение формы заявки:
 - наличие пустых полей в форме заявки;
 - наличие «опечаток» в полях формы заявки;
 - значения полей «скан-копии» не читабельны;
 - подпись и печать на «скан-копии» не читабельны;
 - на «скан-копии» отсутствует подпись руководителя или заместителя, имеющего право подписи от МО;
 - на «скан-копии» отсутствует печать организации.

Случаи, когда форма заявки, зарегистрированная в ИС ТП МИАЦ ЛО, будет аннулирована:

1. Медицинская организация подала заявку на предоставление доступа, не соответствующую шаблону формы заявки (приложения 3-11).

3.4.2. Прием и регистрация заявок по техническим проблемам идентификации и аутентификации в информационных системах, порталах или ресурсах

В зависимости от вида обращения Автор должен точно и грамотно сформулировать вопрос, требующий разъяснения; или описана проблема, требующая решения. При необходимости к обращению прикладываются скриншоты, файлы, иные документы.

Для регистрации обращения в ней обязательно должны быть указаны:

- Наименование организации, в которой работает Автор;
- Фамилия Имя Отчество Автора;
- Должность автора;
- Контактный телефон Автора;
- E-mail;
- Общее описание вопроса/проблемы и пошаговое описание действий, приведших к проявлению вопроса/проблемы – наименование используемой информационной системы, роль пользователя в системе, пункт меню, последовательность ввода информации пользователем, текст сообщения об ошибке и т.д.;
- Периодичность возникновения вопроса/проблемы;
- Критичность проблемы (насколько проблема/вопрос негативно сказывается на бизнес-процессе, в чем заключается это влияние).
- Статус и приоритет проблемы на момент регистрации;
- Ожидаемый результат выполнения заявки (обращения) – какой результат ожидалось получить; что выполнено для получения ожидаемого результата; какой результат получен. Если пользователем получено сообщение об ошибке, необходимо, по возможности, предоставить копию (скриншот) экрана с этим сообщением, а также копию направленного в информационную систему файла и файл ответа системы.

3.5. Порядок решения заявок (обращений) в рамках информационного взаимодействия

Основанием для выполнения работ по технической поддержке является заявка (обращение) зарегистрированная в ИС ТП МИАЦ ЛО.

Всю информацию о регистрации, изменении статуса и решений по заявке автор получает из ИС ТП МИАЦ ЛО.

Время реакции на заявки (обращения) составляет до 30 дней. Средний срок реагирования ИС ТП МИАЦ ЛО варьируется от 5 до 30 дней, по причине большой загруженности СТП ЕГИСЗ.

Длительность решения вопроса/проблемы по заявке (обращению) зависит от уровня критичности обращения, сложности, решаемых

вопроса/проблемы и наличие/отсутствию необходимости передачи вопроса/проблемы на решение третьим лицам.

Возможные причины продления сроков работы по выполнению заявок (обращений):

1. Автору или третьему лицу был отправлен запрос на получение дополнительной информации, необходимой для выполнения заявки – с момента направления запроса вплоть до предоставления дополнительной информации;
2. Автор не может предоставить достаточную информацию для решения проблемы;
3. Заявка не соответствует требованиям п.3.4 настоящего Регламента;
4. Вопрос Автором задан некорректно;
5. Несвоевременное предоставление Автором информации по обращению;
6. Отсутствие возможности воспроизведения, описанной Автором проблемы;
7. Вопрос выходит за рамки процесса по технической поддержке информационного взаимодействия;
8. По иным причинам, возникшим в ходе осуществления информационного взаимодействия.

По вышеперечисленным причинам сроки работ по исполнению заявок (обращений) могут быть продлены. О факте продления сроков работ, в адрес автора заявки (обращения) специалист отдела мониторинга информационной безопасности МИАЦ ЛО информирует Заявителя с указанием:

- подтверждающих фактов нахождения источника проблемы в зоне ответственности Автора или третьих лиц;
- необходимости привлечения специалистов сторонних организаций;
- предпринятых действий по получению информации от Автора.

В случаях, указанных в п.3.5 настоящего Регламента, время приостановки работы не включается в учет срока выполнения заявки.

3.6. Закрытие заявок (обращений)

В процессе работы над заявкой (обращением) в ИС ТП МИАЦ ЛО фиксируются шаги и предпринимаемые действия. Завершение работы над заявкой также фиксируется в ИС ТП МИАЦ ЛО. Информация о завершении работы над заявкой отправляется Автору на электронную почту, с которой зарегистрирована заявка (обращение).

3.7. Удаление данных пользователей, неработающих в МО, из систем ЕГИСЗ

В случае ухода сотрудника из МО, необходимо в течение 3 рабочих дней после увольнения подать его данные для удаления из ИС ЕГИСЗ. Заявку на удаление (Приложение 12) отправляется в стандартном формате предоставления доступа к ЕГИСЗ. В Приложениях 6-11,13 добавляется пометка, что сотрудника необходимо удалить из системы.

IV. Удаление ЭМД из РЭМД.

4.1. Алгоритм удаления ошибочно загруженного ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ.

При наличии ошибок (опечатках) в электронных медицинских документах (ЭМД), загруженных в РЭМД ЕГИСЗ РФ (со статусом "4"), их необходимо удалить.

Последовательность действий по удалению ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ РФ следующая:

- Перезагрузить исправленный ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ РФ.
- Заполнить акт признания сведений не актуальными (Приложение 17).
- Направить акт в формате .docx через СЭД с электронной подписью руководителя медицинской организации в адрес председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области Жаркова А.В. и в адрес директора МИАЦ ЛО Курнаева Д.В.
- Ожидать уведомление об успешном удалении ошибочно составленного ЭМД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1.1. Перечень региональных информационных систем, порталов, ресурсов по заявкам предоставления доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

№ п/п	Наименование информационной системы	Адрес ресурса в сети интернет	IP адрес	Форма заявки
1.	Подсистема "Организации оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство и гинекология» и «Неонатология» (Мониторинг беременных)"	http://172.23.1.189:8080/PregMon/login	172.23.1.189	Приложение 4
2.	Подсистема «Организации оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями»	http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register	172.23.1.250	Приложение 4
3.	Подсистема «Организация оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями»	http://172.23.1.71	172.23.1.71	Приложение 19
4.	Подсистема «Профилактика»	http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register	172.23.1.250	Приложение 4
5.	Подсистема «Инфекционные заболевания»	http://172.23.1.250/registry_platform_ui/register	172.23.1.250	Приложение 4
6.	Подсистема «Телемедицинские консультации»	http://172.23.1.24/	172.23.1.24	Приложение 3
7.	Портал врача	http://172.23.1.250/EMKUI/ http://172.23.1.250/ACS2/acs/	172.23.1.250	Приложение 3
8.	Региональная компонента «Аналитика в здравоохранении»	http://172.23.1.90:9999/	172.23.1.90	Приложение 3
9.	Подсистема «Управление очередями на оказание медицинской помощи»	http://172.23.1.250/queues/MqService.svc	172.23.1.250	Приложение 3
10.	Подсистема «Центральный архив медицинских изображений»	http://172.23.1.66/viewer/	172.23.1.66	Приложение 3
11.	Подсистема «Управление нормативно-справочной информацией»	http://172.23.1.250/nsi/fhir/term/ http://172.23.1.250/nsiui/	172.23.1.250	Приложение 3
12.	ИС ЛенМедСтат	http://lms.lo-miac.ru	85.143.161.10	Приложение 13
13.	ИПРА	- Узел сети №665 - 0299033F 47 ГКУЗ ЛО МИАЦ Новицкий Е.И. - Узел сети №6440 ESPD-HW50A-SPb- GKUZLO-МИАЦ, ip адрес 10.100.0.185	10.100.0.185	Приложение 13
14.	Портал санаторно-курортного лечения	http://172.23.1.250/spa.portal/auth	172.23.1.250	Приложение 18

Таблица 1.2. Перечень федеральных регистров, по заявкам предоставления доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

№ п/п	Наименование подсистемы	Адрес	IP адрес	Форма заявки
1.	ФРЛЮ	http://frllo.egisz.rosminzdrav.ru	10.61.99.89	Приложение 4
2.	ФРМСС	http://frmss.egisz.rosminzdrav.ru	10.61.99.91	Приложение 8
3.	РМО	http://rmo.egisz.rosminzdrav.ru/	10.61.99.119	Приложение 7
4.	СМП	http://smp.egisz.rosminzdrav.ru/	10.61.99.94	Приложение 9
5.	СИП	https://bi.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.49	Приложение 4
6.	СИП COVID-19	https://bi-covid.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.49	Приложение 4
7.	Геоинформационная подсистема (Геопортал)	http://gp.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.92	Приложение 4
8.	ВИМИС "Онкология"	https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.181 194.0.219.182 194.0.219.180	Приложение 5
9.	ВИМИС "ССЗ"	https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.181 194.0.219.182 194.0.219.180	Приложение 5
10.	ВИМИС "АкиНео"	https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.181 194.0.219.182 194.0.219.180	Приложение 5
11.	ВИМИС "Инфекционные заболевания"	https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.181 194.0.219.182 194.0.219.180	Приложение 5
12.	ВИМИС "Профилактика"	https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.181 194.0.219.182 194.0.219.180	Приложение 5
13.	COVID-19	https://covid.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.88	Приложение 6
14.	Регистр вакцинированных от COVID	https://vaccine.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.90	Приложение 6
15.	Дашборды мониторинга	https://info-bi.egisz.rosminzdrav.ru/	194.0.219.238	Приложение 4
16.	ФРМСР	https://frmsr.egisz.rosminzdrav.ru	10.61.99.120	Приложение 11

17.	ФРМР	https://portalmr.egisz.rosminzdrav.ru/frmr/workers	10.61.99.118	Приложение 10
18.	ФРМО	https://portalmr.egisz.rosminzdrav.ru/frmo	10.61.99.118	Приложение 10
19.	Система мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров	https://orph.egisz.rosminzdrav.ru/	46.61.237.19	Приложение 14

Таблица 1.3. Перечень региональных информационных систем, порталов, ресурсов по заявкам удалению доступа, к которым будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

№ п/п	Наименование информационной системы	Форма заявки на удаление доступа
1.	Подсистема "Организации оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство и гинекология» и «Неонатология» (Мониторинг беременных)"	Приложение 12
2.	Подсистема «Организации оказания медицинской помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями»	Приложение 12
3.	Подсистема «Организация оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями»	Приложение 12
4.	Подсистема «Профилактика»	Приложение 12
5.	Подсистема «Инфекционные заболевания»	Приложение 12
6.	Подсистема «Телемедицинские консультации»	Приложение 12
7.	Региональная компонента «Аналитика в здравоохранении»	Приложение 12
8.	Подсистема «Управление очередями на оказание медицинской помощи»	Приложение 12
9.	Подсистема «Центральный архив медицинских изображений»	Приложение 12
10.	Подсистема «Управление нормативно-справочной информацией»	Приложение 12
11.	ИС ЛенМедСтат	Приложение 13 написав форму на «удаление»
12.	ИПРА	Приложение 13 написав форму на «удаление»
13.	Портал санаторно-курортного лечения	Приложение 18 написав форму на «удаление»

Таблица 1.4. Перечень федеральных регистров, по заявкам удаления доступа которых будет организовано через ИС ТП МИАЦ ЛО

№ п/п	Наименование информационной системы	Форма заявки на удаление доступа
1.	ФРЛЛО	Приложение 12
2.	ФРМСС	В соответствии с Приложением 8 написав форму на «удаление»
3.	РМО	В соответствии с Приложением 7 написав форму на «удаление»
4.	СМП	В соответствии с Приложением 9 написав форму на «удаление»
5.	СИП	Приложение 12
6.	СИП COVID-19	Приложение 12
7.	МФЭР	Приложение 12
8.	Геоинформационная подсистема	Приложение 12
9.	ВИМИС "Онкология"	В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление»
10.	ВИМИС "ССЗ"	В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление»
11.	ВИМИС "АкиНео"	В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление»
12.	ВИМИС "Инфекционные заболевания"	В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление»
13.	ВИМИС "Профилактика"	В соответствии с Приложением 5 написав форму на «удаление»
14.	COVID-19	В соответствии с Приложением 6 написав форму на «удаление»
15.	Регистр вакцинированных от COVID	В соответствии с Приложением 6 написав форму на «удаление»
16.	Дашборды мониторинга	Приложение 12
17.	ФРМСР	В соответствии с Приложением 11 написав форму на «удаление»
18.	ФРМР	В соответствии с Приложением 10 написав форму на «удаление»
19.	ФРМО	В соответствии с Приложением 10 написав форму на «удаление»
20.	Система мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров	В соответствии с Приложением 14 написав форму на «удаление»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2.1. Шаблон формы обращения в ИС ТП МИАЦ ЛО

Наименование организации:	
ФИО автора:	
Должность автора:	
Контактный телефон:	
E-mail ¹	
Общее описание вопроса/проблемы:	
Периодичность возникновения вопроса/проблемы: ²	
Критичность проблемы:	
Ожидаемый результат:	

¹ В связи с тем, что подписанные формы заявок отправляются через почты секретарей МО, поэтому для уточнения нужно внести данные в форму

² В случае подачи заявки на представления доступа, заполнение не обязательно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО, подведомственных федеральным органам исполнительной власти российской федерации к региональной подсистеме

Прошу предоставить пользователю(-ям) доступ в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 3.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 3.1 – Информация о пользователе(-ях)

№ п/п	Сокращенное наименование медицинской организации	OID медицинской организации	Адрес электронной почты	ФИО пользователя медицинской организации, которому необходимо предоставить доступ	Наименование функционального объекта, к которому требуется предоставление доступа

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО, подведомственных федеральным органам исполнительной власти российской федерации к федеральной подсистеме

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *Сотрудник МО* в *Наименование регистра*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 4.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 4.1 – Информация о пользователе(-ях)

№ п/п	Сокращенное наименование медицинской организации	OID медицинской организации	Адрес электронной почты	Пользователь медицинской организации, которому необходимо предоставить доступ		Наименование функционального объекта, к которому требуется предоставление доступа
				ФИО	СНИЛС	

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заявка на предоставление доступа в систему ВИМИС

Прошу предоставить пользователям права роли «Наименование роли» в компоненте ВИМИС "*Название системы*".

Сведения о пользователях приведены в Таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Сведения о пользователе

№ п/п	СНИЛС	Фамилия Имя Отчество	Адрес электронной почты	Субъект РФ	Полное наименование медицинской организации	Краткое наименование медицинской организации	Наименование компонента ВИМИС, к которому необходимо предоставить доступ	Наименование роли, которую необходимо присвоить

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

Типы роли для ВИМИС «АКиНЕО»

1. «Куратор 1 уровня» просматривает информацию на уровне своей МО (применимо для других компонентов ВИМИС)
2. «Куратор 3 уровня» просматривает информацию на уровне на территории субъекта РФ в МО (применимо для других компонентов ВИМИС).
3. «Сотрудник лаборатории МГЦ» осуществляет контроль за организацией работы, включая полноценность информационного обмена, на территории субъекта РФ в МО, выполняющих забор крови на НС и РНС.
4. «Сотрудник МО забор крови» предоставляет возможность заполнять направления на неонатальный скрининг.
5. «Сотрудник АДКЦ» – добавления нового случая КАС.

Для получения доступа в систему ВИМИС необходимо выполнить следующие пункты перед отправкой заявки на предоставление доступа в МИАЦ:

1. Пользователю необходимо иметь подтверждённую учётную запись на портале «Госуслуги».
2. Пользователю необходимо самостоятельно пройти первичную авторизацию в ЕСИА по ссылке <https://ia.egisz.rosminzdrav.ru/>, после чего необходимо нажать кнопку «Сохранить»
3. Перейти по ссылке <https://vimis.egisz.rosminzdrav.ru/>
4. Для авторизации нажать ссылку ЕСИА
5. Ввести СНИЛС и пароль от учётной записи ЕСИА
6. Нажать кнопку «Войти».
7. После чего для предоставления роли пользователя в ВИМИС необходимо заполнить форму заявки, представленную выше

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма заявки на предоставление доступа к регистру COVID-19 / Вакцинация.

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) в *Наименование регистра*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 6.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 6.1 — Информация о пользователе(-ях)

Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС*	Рабочий телефон	Контактный телефон	Адрес электронной почты**	Система	Роль в системе***	Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ)

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Медицинская организация - Видит всех больных только за свою МО (просмотр + редактирование)

ОУЗ - видит всех больных за область (только просмотр)

ДКЦ - видит всех больных за область (просмотр + перенос из МО в МО + редактирование)

Данную заявку можно скачать на портале материалов ЕГИСЗ <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3557>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма заявки на предоставление доступа к portalу «РМО»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) portalу «Реестр медицинских освидетельствований». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 7.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 7.1 — Информация о пользователе(-ях)

Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС*	Рабочий телефон	Контактный телефон	Адрес электронной почты**	Система	Роль в системе***	Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ)

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Администратор МО - Дает право контроля процесса формирования СЭМД в РМО и ведения отчетности. Просматривает при необходимости информацию по своей медицинским организации, без возможности редактирования, только для работников, занесенных на портал ФРМР.

Медицинский работник - Вводит данные, формирует и подписывает СЭМД «Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием» и СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (СДА)" с помощью УКЭП, только для работников, занесенных на портал ФРМ.

Данную заявку можно скачать на портале материалов ЕГИСЗ: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4063>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма заявки на предоставление доступа к реестру «ФРМСС»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к portalу «Федеральный реестр медицинских свидетельств о смерти». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 8.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 8.1 — Информация о пользователе(-ях)

Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС*	Рабочий телефон	Контактный телефон	Адрес электронной почты**	Система	Роль в системе***	Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ)

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Администратор МО - Пользователи с данной ролью имеют возможность просматривать медицинские свидетельства о смерти в пределах своей медицинской организации.

Медицинский работник - Пользователи с данной ролью имеют возможность просматривать медицинские свидетельства о смерти в пределах своей медицинской организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Форма заявки на предоставление доступа к реестру «СМП»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к порталу «Система мониторинга оказания специализированной медицинской помощи». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 9.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 9.1 Информация о пользователе(-ях)

Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС*	Рабочий телефон	Контактный телефон	Адрес электронной почты**	Система	Роль в системе***	Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ)
										Направляющая МО	
										Направляющая МО	
										Направляющая МО	

{Наименование должности ответственного лица} _____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

*** Роли, доступные для медицинской организации:

Направляющая МО - Дает право на Создание/ изменение/ просмотр в пределах МО, только для работников, занесенных на портал ФРМР!

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

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

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли Работник организации (ФРМО/ФРМР), в *{промышленной}* версии Федерального реестра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице 10.1.

Таблица 10.1 – Сведения о пользователе(-ях)

№ п/п	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес электронной почты ³	Субъект РФ	Полное наименование организации	ИНН организации	Наименование роли, которую необходимо присвоить:
									– Работник организации (ФРМО/ФРМР), – Работник МЗ (ФРМО/ФРМР), – Работник РЗН (ФРМО/ФРМР), – Работник ОУЗ (ФРМО/ФРМР), – Работник ФОИВ (ФРМО/ФРМР), – Работник МЗ (кадровый департамент)

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

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/>).

Данную заявку можно скачать на портале материалов ЕГИСЗ: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3549>

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Заявка на предоставление доступа к реестру «ФРМСР»

Прошу предоставить доступ пользователю(-ям) к portalу «Федеральный реестр медицинских документов о рождении». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 11.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 11.1 – Сведения о пользователе(-ях)

Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС*	Рабочий телефон	Контактный телефон	Адрес электронной почты**	Система	Роль*** «Медицинский работник» / «Администратор Медицинской организации»	Статус доступа (предоставить доступ/удалить доступ)

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

* доступ предоставляется только мед. работнику, который занесен на портал ФРМР (иначе доступ предоставлен не будет)

** адрес электронной почты должен быть уникальным, иначе заявка принята не будет и доступ не будет предоставлен!

***Роли: Медицинский работник - доступно создание МСР, редактирование, просмотр СЭМД, автором которого является данный медицинский работник. Доступ предоставляется пользователям, имеющим активное личное дело в ФРМР

Администратор медицинской организации - доступен просмотр СЭМД, созданных в медицинской организации, администратором которой является данный пользователь. Доступ предоставляется пользователям, имеющим активное личное дело в ФРМР

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Форма заявки на отзыв доступа

Прошу отозвать доступ у пользователя в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в

Таблица 12.1 Отзыв доступа пользователя(-ей).

Таблица 12.1 – Отзыв доступа пользователя(-ей)

№ п/п	ФИО	СНИЛС	Наименование роли, которую необходимо отозвать	Наименование функционального объекта, по которому требуется отзыв доступа	Субъект(-ы) РФ, по которому требуется отзыв доступа	Полное наименование МО, по которому требуется отозвать доступ

{Наименование должности ответственного лица}_____

_____/Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Форма заявки на предоставление доступа

Прошу предоставить (отозвать) доступ пользователю в *Наименование системы*. Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 13.1 Предоставление доступа пользователя(-ей).

Таблица 13.1 – Предоставление доступа пользователя(-ей)

№ п/п	Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	Электронная почта	Рабочий телефон

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Форма заявки на предоставление доступа

Заявка на предоставление доступа в Систему мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров

Прошу предоставить (отозвать) пользователям доступ в промышленную версию Системы мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров. Сведения о пользователях приведены в таблице 14.1.

Таблица 14.1. – Сведения о пользователях

№ п/п	СНИЛС	ФИО (полностью)	Адрес электронной почты	Субъект РФ	Полное наименование организации	Краткое наименование организации	ОИД Организации в ФРМО	Наименование роли (Пользователь МО, Пользователь ОУЗ)

{Наименование должности ответственного лица}

_____/Фамилия И.О./

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Исх.: № _____

От «___» _____ 20__ г.

Председателю Комитета цифрового развития
Ленинградской области
А.С. Сытнику
Председателю Комитета по здравоохранению
Ленинградской области
А.В. Жаркову

Форма заявки

на разграничение доступа к государственным информационным системам и информационным ресурсам Ленинградской области, для субъектов доступа, не являющихся органом исполнительной власти Ленинградской области

Наименование и юридический адрес организации, в отношении которых необходимо обеспечить разграничение доступа к информации.	<i>Наименование МО:</i> <i>Юр. адрес:</i>			
Должность, ФИО лиц(а), в отношении которого требуется разграничение доступа (пользователь), контактная информация.	- <i>Должность:</i> - <i>ФИО:</i> - <i>Телефон:</i> - <i>Эл. почта:</i>			
Наименование информационной системы (в т.ч. рег. номер) и (или) информационного ресурса, в отношении которых необходимо осуществить разграничение доступа				
Основание разграничения доступа				
Сроки разграничения прав доступа				
Описание необходимых разграничений прав доступа	<i>Наименование ресурса:</i>	<i>Доменное имя ресурса:</i>	<i>IP адрес в ЗСПД</i>	<i>Порт</i>

Адрес расположения технических средств, в отношении которых необходимо выполнить настройки по разграничению доступа	- Адрес размещения:
IP адреса	- Наименование узла: - Туннельный IP адрес:

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

Форма заявки на предоставление доступа пользователям уровня МО, подведомственных федеральным органам исполнительной власти российской федерации к региональной централизованной подсистеме «Мониторинг беременных»

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли *Работник ЛОКБ* в ЦПС «Мониторинг беременных». Сведения о пользователе(-ях) приведены в Таблица 4.1 Информация о пользователе(-ях).

Таблица 16.1 – Информация о пользователе(-ях)

№ п/п	Сокращенное наименование медицинской организации	Наименование структурного подразделения МО	Адрес МО	ФИО	СНИЛС	Должность	Адрес электронной почты	Контактный телефон	Наименование роли:
1.									Работник ЛОКБ

{Наименование должности ответственного лица}

_____ /Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Председателю
Комитета по здравоохранению
Ленинградской области
А.В. Жаркову
Директору ГКУЗ ЛО «МИАЦ»
Д.В. Курнаеву

Структура Акта признания сведений не актуальными

Акт признания сведений из {ГИС}/{МИС} ... (название) не актуальными

В связи с ... (причина, по которой в ЭМД появились неактуальные сведения)
были признаны не актуальными следующие ЭМД из {ГИС}/{МИС}

Таблица 1

№	OID Медицинской организации*	OID документа*	Дата создания	Дата регистрации*	Номер в реестре РЭМД*	Локальный идентификатор*	Причина признания ЭМД не актуальным *	Номер документа, оформленного взамен
1	1.2.643.5. 1.13.13.12 .2.58.5743	63	3/2/2021 12:49:38+03:03	10/2/2021 01:21:38.969+03:03	58.21.570. 00362773 5	3e765e5d- acfc-4e44- b834- 7a876acbe 40c	Ошибочно внесена дата рождения гражданина /не верно указана ФИО гражданина /ошибочно указана дата выдачи документа ввиду технического сбоя в МИС	63.21.570.00 3627735

*обязательно к заполнению

{Подпись руководителя организации} _____

/Фамилия И.О.

{Подпись руководителя организации} _____

/Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

Пример письма от Медицинской организации в Комитет Здравоохранения на предоставление доступа к порталу санаторно-курортного лечения

Заместителю председателя
Комитета по здравоохранению
Ленинградской области

А.В. Вальденбергу

ib_lomiac@lenreg.ru
sec.lokz@lenreg.ru

Уважаемый Алексей Владимирович!

(Наименование организации) сообщает информацию о лицах, ответственных за направление на санитарно-курортное лечение / лицах, у которых необходимо отозвать доступ к порталу санаторно-курортного лечения.

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Электронная почта
1			
2			
3			

{Подпись руководителя организации} _____

/Фамилия И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

Заявка на предоставление доступа в систему «Онкопомощь»

Прошу предоставить пользователю/пользователям права роли к региональной вертикально-интегрированной медицинской информационной системе. Сведения о пользователе приведены в Таблице 1.

Таблица 19.1 - Информация о пользователе(-ях)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес электронной почты	СНИЛС	Должность	Краткое наименование медицинской организации	Наименование роли, которую необходимо присвоить	Прекращение прав доступа в связке с ФРМР	Комментарии
1.								Куратор 1 уровня		
2.								Куратор 1 уровня		
3.								Куратор 1 уровня		

{Подпись руководителя организации}

_____ / _____