

**Услуга** «Подача заявления на прохождение аккредитации специалистов на право осуществления медицинской деятельности и фармацевтической деятельности»  
(Допуск к аккредитации специалиста)

**Услугу предоставляет** Минздрав России

**Результат услуги** Подача заявления на прохождение аккредитации специалистов на право осуществления медицинской деятельности и фармацевтической деятельности при первичной и первичной специализированной аккредитации



**За предоставлением услуги можно обратиться:**

- в аккредитационные комиссии;
- на Единый портал государственных и муниципальных услуг.

**Размер государственной пошлины:**

- государственная пошлина не взимается.

**Документы, представляемые заявителем при получении услуги при первичной и первичной специализированной аккредитации:**

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	Аккредитационные комиссии	ЕПГУ	
1.	Заявление о допуске к аккредитации специалиста		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Заполняется заявителем частично самостоятельно - Сведения из личного кабинета заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность (серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения), адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, электронная почта, адрес постоянной регистрации, сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) или о сертификате специалиста (при наличии)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Сведения, получаемые из Личного кабинета ЕСИА	
3.	Копии документов об образовании и (или) о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	ФИС ФРДО <sup>1</sup>	
4.	Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, -в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии)		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	ФГИС ЕРН	
5.	Копия сертификата специалиста (при наличии)		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Эл. документ (скан-копия) / ИС Минздрава (ЕГИСЗ)	

6.	Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии)		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	ИС СФР <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> В случае отсутствия данных в информационной системе или отсутствия работающей витрины может быть дополнительно запрошена скан-копия документа.

**Документы, представляемые заявителем при получении услуги при первичной и первичной специализированной аккредитации лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или немедицинское образование в иностранных организациях:**

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	Аккредитационные комиссии	ЕПГУ	
1.	Заявление о допуске к аккредитации специалиста		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Заполняется заявителем частично самостоятельно - Сведения из личного кабинета заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность (серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения), адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, электронная почта, адрес постоянной регистрации, сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) или о сертификате специалиста (при наличии)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Сведения, получаемые из Личного кабинета ЕСИА, или скан-копия документа <sup>2</sup>	
3.	Копии документов об образовании и (или) о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Скан-копия документа или сведения, получаемые по СМЭВ <sup>2</sup>	
4.	Решение о соответствии полученных в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, медицинского, фармацевтического или иного образования и (или) квалификации, квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	ИС Росздравнадзора <sup>3</sup>	
5.	Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, -в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Эл. документ (скан-копия) / ФГИС ЕРН <sup>2</sup>	
6.	Копия сертификата специалиста (при наличии) <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Эл. документ (скан-копия) / ИС Минздрава (ЕГИСЗ)	

7	Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии) <sup>1</sup>		<input type="checkbox"/>
	Бумажный документ	Эл. документ (скан-копия) / ИС СФР <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> Документы, составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

<sup>2</sup> Сведения об иностранных гражданах отсутствуют в информационных системах. При этом в случае совершения каких-либо действий на территории Российской Федерации, сведения могут быть запрошены посредством СМЭВ.

<sup>3</sup> В случае отсутствия данных в информационной системе или отсутствия работающей витрины может быть дополнительно запрошена скан-копия документа.

**Перечень документов при формировании черновика заявления (проактивное уведомление) в ведомственной информационной системе для проведения периодической аккредитации\*:**

№ п.п.	Способ формирования заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	-	ВИС (ФРМР)	
1.	Заявление о допуске к аккредитации специалиста		<input type="checkbox"/>
		Формируется автоматически на основании имеющихся данных в ВИС - Сведения из личного кабинета заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность (серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения), адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, электронная почта, адрес постоянной регистрации, сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) или о сертификате специалиста (при наличии)	
2	Копия документа, удостоверяющего личность		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	
3	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	
4	Портфолио		
		Эл. документ (скан-копия)	
5	Копии документов об образовании и о квалификации		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	
6	Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	
7	Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии)		

		ФГИС ЕРН	
8	Копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии)		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	
9	Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии)		
		Сведения, получаемые из Личного кабинета ФРМР	

\* Услуга предусматривает направление уведомления в личный кабинет пользователя на ЕПГУ об окончании срока периодической аккредитации с переходом в ведомственную информационную систему для дозаполнения созданного черновика.

#### Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1.	Сведения о трудовой деятельности и стаже по специальности <sup>1</sup> (СФР России)	СМЭВ 4
	Атрибуты: наименование работодателя, трудовая функция (должность, специальность), структурное подразделение, тип занятия должности, ставка, дата начала трудоустройства, дата окончания трудоустройства, основание окончания	
2.	Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации <sup>1</sup> (Рособрнадзор)	СМЭВ 4
	Атрибуты: уровень профессионального образования; код и наименование специальности среднего профессионального образования, код и наименование специальности, направления подготовки высшего образования, шифр и наименование научной специальности высшего образования (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре); наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования; форма обучения (очная, очно-заочная, заочная); период освоения образовательной программы (дата начала и дата окончания обучения);	
3.	Решение о соответствии полученных в иностранных организациях, квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам <sup>1</sup> (Росздравнадзор)	СМЭВ 3
	Атрибуты: специальность (должность), реквизиты решения о соответствии, наименование и реквизиты документа об образовании и (или) квалификации	
4.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества заявителя <sup>1</sup> (ФНС)	СМЭВ 3
	Атрибуты: вид документа, фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, дата выдачи	

<sup>1</sup>В случае отсутствия данных в информационной системе или отсутствия работающей витрины может быть дополнительно запрошена скан-копия документа.

**Срок предоставления услуги: 6 р.д.<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Документы принимаются 1 раз в 3 месяца в соответствии с графиком приема и регистрации, который утверждается аккредитационной подкомиссией.