

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՌԻՂԵՑՈՒՅՑ

**համար օտարերկրյա քաղաքացիներ, ովքեր
ցանկանում են մտնելամն Ռուսաստանի
Դաշնություն նպատակով բուժման**

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ!

1) Ժամանում օտարերկրյա քաղաքացի է Ռուսաստանի Դաշնություն հետ, որի նպատակն է բուժման ին պայմաններում սահմանափակումների, ժամը Ռուսաստանի Դաշնության հետ 'հաշվի առնելով գործող համաճարակաբանական իրավիճակը, նպատակահարմար է դիտարկել որպես **արտակարգ** անհրաժեշտությունը մատուցելու բարձրակարգ օգնության բժշկական անձնակազմի բուժական հաստատությունների Ռուսաստանի Դաշնության.

2) Համար **տրամադրում** օտարերկրյա քաղաքացի **կեղծ տեղեկատվության** համար ստանալու թույլտվություն է մուտքը ամն տարածք Ռուսաստանի Դաշնության ին նպատակներով բուժման, ինչպես նաև տրամադրում է, երբ հատելու պետական սահմանը Ռուսաստանի Դաշնության **կեղծ փաստաթղթեր**, հաստատող հրավերը բուժում է բժշկական կազմակերպություններում Ռուսաստանի Դաշնության, **նախատեսված է քրեական պատասխանատվություն**՝ համաձայն 322 հոդվածով ՔՐԵԱԿԱՆ օրենսգրքի ՌԴ "Ապօրինի հատման , Պետական սահմանի Ռուսաստանի Դաշնության".

Իսկական տեղեկատվական ուղեցույց ուժի մեջ պայմաններով սահմանափակումներ, որոնք կապված են հետ սույն համաճարակաբանական իրավիճակի վերաբերյալ նոր *коронавирусной* վարակի (COVID-19).

Առաջարկություններ:

1. Օտարերկրյա քաղաքացուն անհրաժեշտ է ընտրել բժշկական կազմակերպելու համար ստանալու բժշկական ծառայություններ. Ոչ որի ուշադրությունը, որ սեփականության ձեւը բժշկական կազմակերպության նշանակություն չունի : Օտարերկրյա քաղաքացի է իրավունքի դիմել ինչպես է բժշկական կազմակերպության պետական համակարգի, առողջապահության, այնպես և մասնավոր.

Հետ ցանկին որոշ բժշկական կազմակերպությունների կարելի է ծանոթանալ ի կայքում <https://russiamedtravel.ru/>;

2. Հետո ընտրելով բժշկական կազմակերպության անհրաժեշտ է կապ հաստատել նրա հետ : Բժշկական կազմակերպությունը կարող է պահանջել, որ մոտ օտարերկրյա հիվանդի տեղեկություններ, անհրաժեշտ է հստակեցնել հնարավորությունները ցույց տալու *запрашиваемых*

օտարերկրյա քաղաքացի բժշկական ծառայությունների, ինչպես նաև
կայացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի հրավերի :

3. Ներկայումս գործում է հետևյալ կարգը ձևակերպման փաստաթղթերի համար մուտքի տարածք Ռուսաստանի Դաշնության:

ա) համար քաղաքացիների օտարերկրյա պետությունների - ի նկատմամբ, որտեղ գործում է **ոչ վիզային ռեժիմ**, է պայմաններում, осложненных սույն համաճարակաբանական իրավիճակի հետ կապված մի նոր **коронавирусной վարակի (COVID-19)**, է ըստ հետ րդ կետով 1 կարգադրություններ Կառավարության Ռուսաստանի Դաշնության Մասին" հի օրենքում փոփոխություններ - ին կարգադրություն Կառավարության Ռուսաստանի Դաշնության է 16 մարտի 2020 թ.

Թիվ 635-ռ և մարտի 27-ին 2020թ. - ի թիվ 763-ք" - ից հունիսի 6-ին 2020թ. - թիվ 1511-ռ օտարերկրյա քաղաքացիներ ունի իրավունք մտնում է Ռուսաստանի Դաշնություն բուժման նպատակով պայմանով ներկայացնելու վավեր փաստաթղթերի, հաստատող նրանց ինքնությունը և ընդունելի է Ռուսաստանի Դաշնության է այս որպես, եւ վիզաներ կամ ի վիզայի կարգով է այն դեպքերում, որոնք նախատեսված են միջազգային պայմանագրերով Ռուսաստանի Դաշնության, ինչպես նաեւ փաստաթղթերի (պատճենների փաստաթղթերի), տրված բժշկական այն կազմակերպության կողմից, որը հաստատում հրավեր է բուժում, հետ նշելով ժամանակ անցկացնելու , բուժման կամ փաստաթղթերի (պատճենների փաստաթղթերի), ձևակերպված առողջապահության նախարարության :

Այսպիսով, սահմանը հատելու ժամանակ Ռուսաստանի Դաշնության հետ միասին, անձը հաստատող փաստաթղթով, անհրաժեշտ է ներկայացնել փաստաթղթեր, տրված բժշկական կազմակերպության կողմից, որոնք հաստատում են հրավերը բուժում, նշելով ժամանակ բուժման (պատճենը փաստաթղթերի).

բ) - Ի նկատմամբ քաղաքացիների օտարերկրյա պետությունների վրա, որոնցի **տարածվում է ոչ վիզային կարգը** մուտքի է Ռուսաստանի Դաշնություն, դրական որոշման դեպքում բժշկական կազմակերպության- ի նկատմամբ հնարավորությունները ցույց տալու , բժշկական ծառայությունների օտարերկրյա քաղաքացուն է տվյալ բժշկական կազմակերպության, նման բժշկական կազմակերպությունները պետք է դիմել ստորաբաժանում է միգրացիայի հարցերով տարածքային մարմնի ՆԳՆ-ն Ռուսաստանի համար տարածաշրջանային մակարդակով միջնորդությամբ ձևակերպման հրավեր է մուտք գործել Ռուսաստանի Դաշնություն օտարերկրյա քաղաքացու կամ անձինք, քաղաքացիություն չունեցող հետագա ձևավորման սովորական գործարար վիզաներ հետ, որի նպատակն է "բուժում".

Լրացուցիչ նշում է, որ ցանկը փաստաթղթերի, մատուցվող միասին հետ միջնորդությամբ, կարգը եւ ժամկետները ձևակերպման հրավերի րդ կետերով սահմանված 24, 27, 62-82 եւ 122-131

Վարչական կանոնակարգի Նախարարության ներքին գործերի նախարար Ռուսաստանի Դաշնության տրամադրելու պետական ծառայություններ ձեւակերպման եւ տրամադրման հրավերներ է մուտք գործել Ռուսաստանի Դաշնություն օտարերկրյա քաղաքացիների և անձանց 'առանց քաղաքացիության, հաստատված հրամանով Ռուսաստանի ՆԳՆ-ից սեպտեմբերի 21-ին' 2017 թ. թիվ 735 (տեղեկատվությունը գետեղված է պաշտոնական կայքում ՆԳՆ Ռուսաստանի (նգն.ռդ) - ին ենթաբաժնի "Իրավական իրազեկում" բաժնի Համար" քաղաքացիների");

- դիմողի հրավերը կարող է ձեւակերպվել է թղթային կրիչի վրա կամ ձեւով էլեկտրոնային փաստաթղթի;

- չձեւակերպված որոշումն հրավերը ուղարկվում է օտարերկրյա քաղաքացու համար դիմելու է դիվանագիտական ներկայացուցչություն կամ հյուպատոսական заграничное հաստատություն, որտեղ ի հիման վրա և սույն հրավերի քննարկվում է հարցը տալու մասին վիզա:

Նման կերպ, երբ հատելու սահմանները Ռուսաստանի Դաշնության միասին մի փաստաթուղթ է, հավաստագրման ինքնությունը և վիզայի, անհրաժեշտ է ներկայացնել փաստաթղթեր, տրված բժշկական կազմակերպության կողմից, հաստատող հրավեր է բուժում, հետ ` նշելով ժամանակ անցկացնելու բուժման (պատճենը փաստաթղթերի).

4. Լրացուցիչ որի ուշադրությունը, որ երբ պլանավորման ձեր ժամանման Ռուսաստանի Դաշնության տարածք ժամանակ պետք է հաշվի առնել արդի տեղեկությունները , ըստ эпидемиологическому ռեժիմին սուբյեկտի Ռուսաստանի Դաշնության, որն ուղարկվում է օտարերկրյա քաղաքացի: Տվյալները, տեղեկությունները կարելի է ճշտել է վեր-կայքում "Ռոսպոտրեբնադորի"

<https://www.rospotrebnadzor.ru/about/info/news/>.

Առաջարկություններ

բժշկական կազմակերպություններին ձեւակերպման հրավերներ
օտարերկրյա քաղաքացիներին, ովքեր ցանկանում են ստանալ
բժշկական ծառայություններ

ի տարածքում Ռուսաստանի Դաշնության

Փաստաթղթում, выдаваемом բժշկական այն կազմակերպության
կողմից, նպատակահարմար է արտացոլում հետեւյալ տեղեկությունները:

- անունը բժշկական կազմակերպության (ըստ հնարավորության
ցանկալի է ձեւավորել այս փաստաթուղթը վրա բլանկի բժշկական
կազմակերպություններ), ստորագրությունը ղեկավարի բժշկական
կազմակերպությունները, ինչպես նաև տպագրություն բժշկական
կազմակերպություններ.

- Անուն / ազգանունը հիվանդի, տարեթիվ, ամսաթիվ, ծննդյան
հիվանդի տվյալները փաստաթղթի, անձը հաստատող հիվանդի,
քաղաքացիություն հիվանդի, ծննդավայրհիվանդի.

- համարը վկայականի ապահովագրության կյանքի եւ առողջության,
վավեր Ռուսաստանի Դաշնության տարածքում գտնվելու ժամանակ
հիվանդի բուժման մեջ;

- տեղեկություններ մասին, անհրաժեշտ է առկա ուղեկցման և այլ
կողմնակի օգնության , երբ տեղաշարժի հիվանդի, այդ թվում հիմնավորումը
նպատակահարմարության և առկայության կողմնակի օգնության;

- հիմնավորում նպատակահարմարության եւ անհրաժեշտության
անցնում է բուժման է բժշկական կազմակերպության վրա տարածքից
Ռուսաստանի Դաշնության ին պայմաններում սահմանափակումներ, որոնք
կապված են հետ - սպառնալիքի տարածման նոր коронавирусной վարակի
COVID-19;

- նախատեսվող ժամկետները գտնվելու է բուժման ` բժշկական
կազմակերպություններ.

- ցանկը բժշկական ծառայությունների, նախատեսված է
ցուցաբերելու հիվանդին;

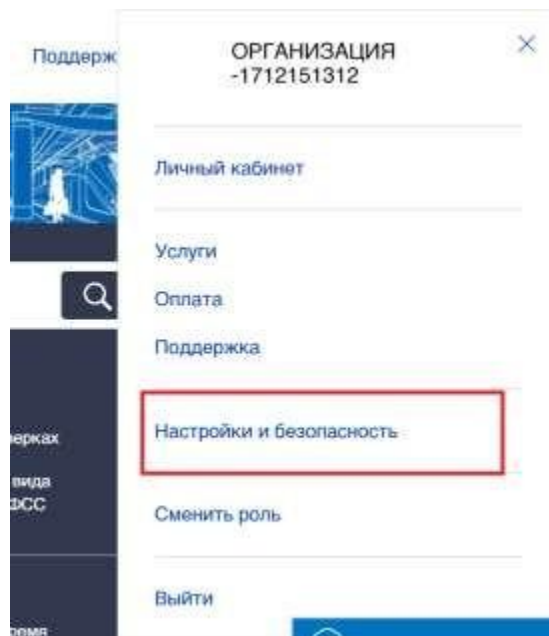
- կոնտակտային տվյալներ (անուն / ազգանունը, պաշտոնը,
հեռախոսահամարը հեռախոս, հասցե , էլեկտրոնային փոստի հասցեն)
պատասխանատու աշխատակցի բժշկական կազմակերպություններ.

Հրահանգներ ներկայացնելու ցուցակի օտարերկրյա քաղաքացիների համարհատելով սահմանը :

1. Այցելեք ըստ հղումը <https://fc.gosuslugi.ru/> կամ այցելեք ընտրեք ծառայությունը են ցուցակում ծառայությունների համար Դաշնային ծառայության անվտանգության.
2. Авторизуйтесь վրա Պորտալում Госуслуг հետ դերով **ղեկավար, կառավարիչ կազմակերպության** կամ **ստեղծող ստանդարտների սևագրերը** կամ դաշնային մարմնի , պետականիշխանության (այսուհետ – ФОИВ). ОГРН ФОИВ **պետք է լինի** ներառվել են ցուցակում ФОИВ, որոնցհասանելի է ծառայում ցուցակի օտարերկրյա քաղաքացիների համար: Այն դեպքում, եթե ОГРН չի ընդգրկվել ցուցակում ձեռով հաղորդագրություն մասին հայտարարել ձեռերը.
3. Եթե ես ձեզ ոչ հաշիվը գրառումները աշխատակցի կազմակերպության հետ նշված դերերը, բայց կա հաշիվը ռեկորդային է Պորտալում Госуслуг, վերաբերում է ղեկավարին կամ կառավարչին կազմակերպության համար վճարելու ձեր հաշիվը ռեկորդային է ցուցակը աշխատակիցների կազմակերպության հետ դերով ադմինիստրատոր կազմակերպության կամ ստեղծող ստանդարտների սևագրերը.

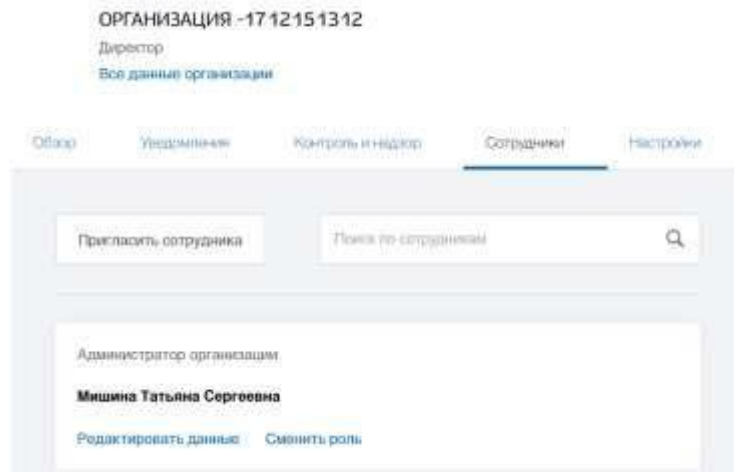
Համար , այս, անհրաժեշտ է անձնական գրասենյակի ղեկավար կազմակերպության տեղափոխվել է բաժին

"Կառավարում և անվտանգությունը":



Ամն բաժնում "Կառավարում և անվտանգություն" անցնել է էջանշանը "Աշխատակիցները" և սեղմեք

"Հրավիրել աշխատակցի". Եթե պետք է փոխել դերը ավելի վաղ ավելացված աշխատակից է, ապաանհրաժեշտ է սեղմել "Փոխել դերը".



Հետո, սեղմելով "Հրավիրել աշխատակցի" պատուհան է բացվում, ավելացնելով աշխատակից է, որտեղ անհրաժեշտ է մուտքագրել սովյալները աշխատակցի և սեղմեք "Հրավիրելու". Հետո ինչ աշխատակցիննշված էլեկտրոնային փոստի հասցեն կգա միանալու հրավեր կազմակերպության կողմից վկայակոչելով համար անցում.

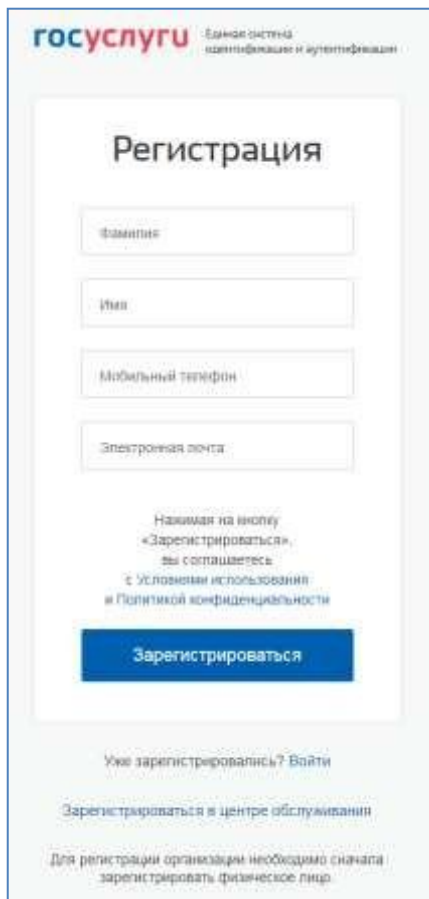
Սեղմելով "Փոխել դերը" պատուհան է բացվում ընտրության դերի աշխատակցի, որտեղանհրաժեշտ է ընտրել դերը , և սեղմեք "Save".



4. Եթե դուք չունեք հաշիվ Պորտալում Госуслуг, ապա անհրաժեշտ է դրա համար ստեղծել է, դրա համար անհրաժեշտ է սեղմել է կոճակը "Անձնական կաբինետ", կամ օգտվել ուղիղ հղում <http://esia.gosuslugi.ru/registration>



Կարտագրվի էջ գրանցման ЕСИА.



Ի էջում գրանցման հաշվի գրառումները մատչելի են հետևյալ գործողությունները:

1. Ընտրել միջոց գրանցման:

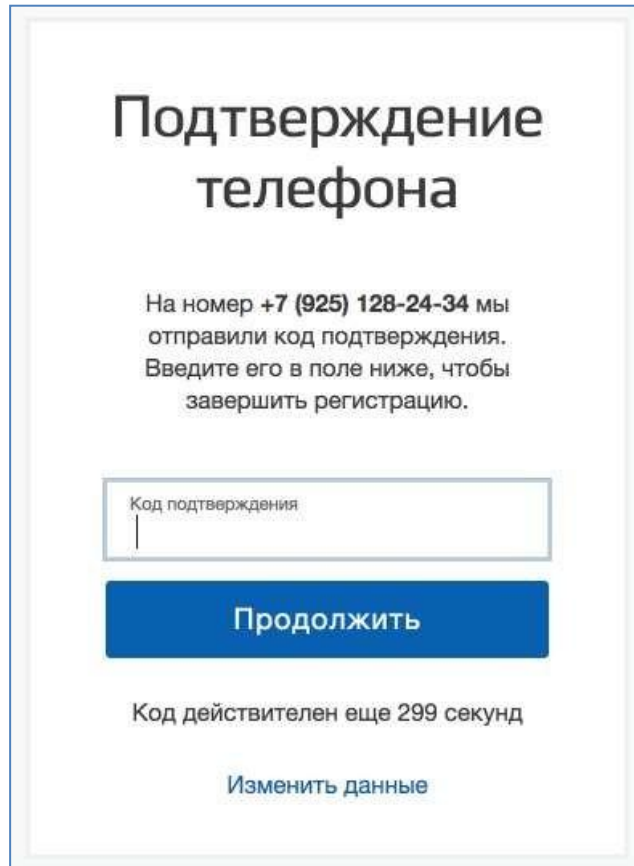
- բջջային հեռախոսով – այդ դեպքում գրանցման ընթացքում նշված համարը կլինի ուղարկել sms-հաղորդագրությունը հետ կողով հաստատման համարները բջջային հեռախոսով;
- էլեկտրոնային փոստով – այդ դեպքում գրանցման ընթացքում նշված հասցեին ուղարկվել է ուղեցույց, ըստ որի անհրաժեշտ է գնալ համար հաստատում հասցեները , էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
- նշումով, և բջջային հեռախոսի, էլեկտրոնային փոստի, այս դեպքում ընթացքում գրանցման է նշված համարը կլինի ուղարկել sms-հաղորդագրությունը հետ կողով հաստատման բջջային համարից; հետո ստուգում է կողը, հաստատում և ստեղծել ձեր հաշիվը ռեկորդային է նշված հասցե էլեկտրոնային փոստի կլինի կուղարկվի ուղեցույց, օգտագործումը, որը թույլ կտա պահպանել այս հասցե - ի պրոֆիլի մասին.

2. Գրանցել ձեր գրառումը.

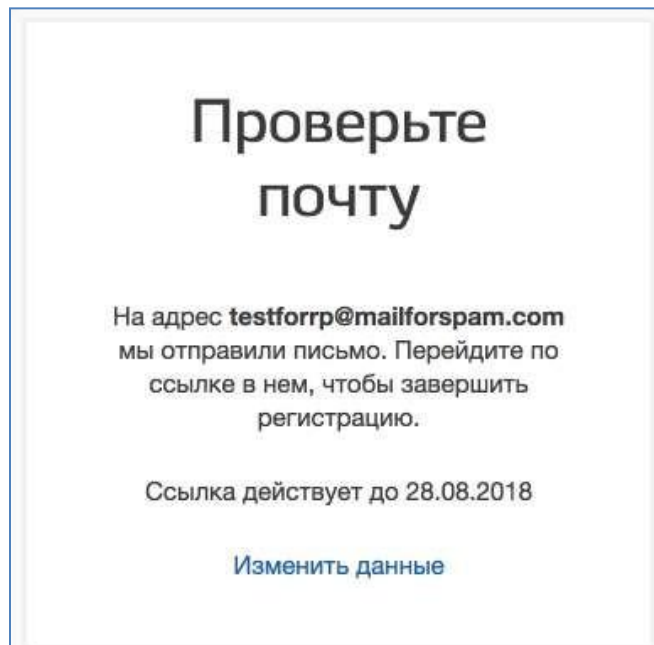
Համար գրանցման նոր հաշվի գրառումները պետք է լրացնել դաշտերը ձեւերի գրանցման:

- ազգանուն;
- անունը;
- բջջային հեռախոսի համարը եւ/կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեն. Հետո դա անել, սեղմեք կոճակը "է Գրանցվել".

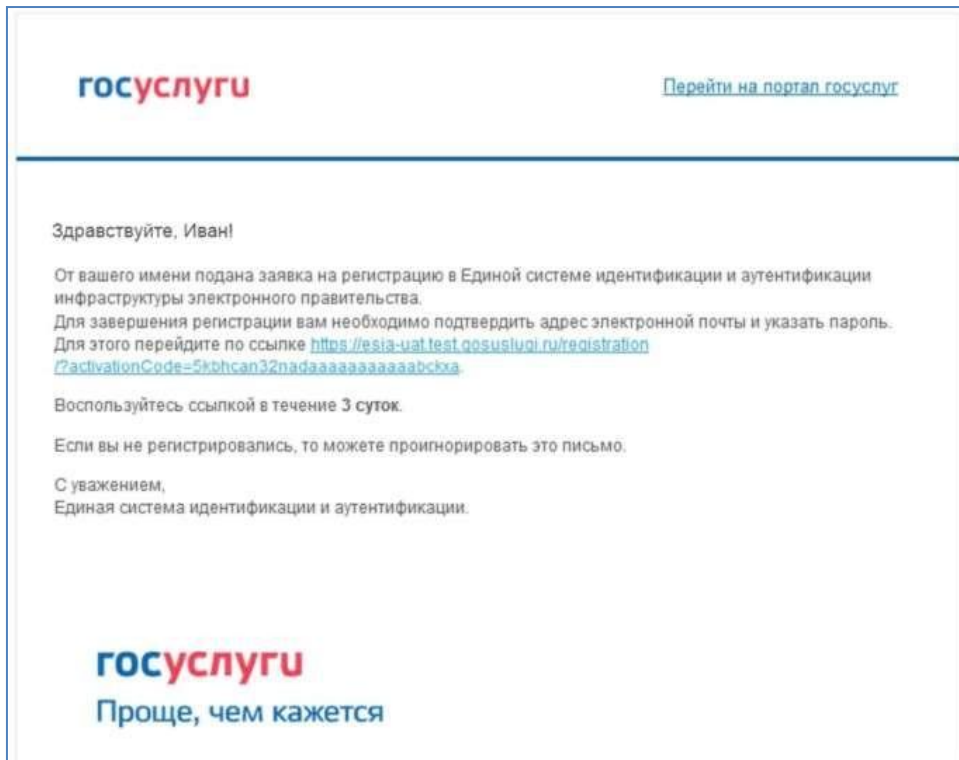
Եթե ընտրված ճանապարհի գրանցման բջջային հեռախոսով, ապա կուղարկվի sms-հաղորդագրություն կողով հաստատման բջջային համարից. Այն անհրաժեշտ է մուտքագրել հատուկ դաշտ, որը ցուցադրվում է էկրանին. Այս կողը կարելի է ներկայացնել - ի ընթացքում 5 րոպե (տեղեկատվությունը դրսեւորվում է տեսքով countdown վայրկյան), եթե ժամանակն է, ապա կարելի է պահանջել նոր կող հաստատման համարները՝ բջջային հեռախոսով.



Եթե ընտրված ճանապարհի գրանցման վերաբերյալ էլեկտրոնային փոստով, ապա կարտացոլվի էջ հաստատում հասցեները էլեկտրոնային փոստի օգտագործողի.

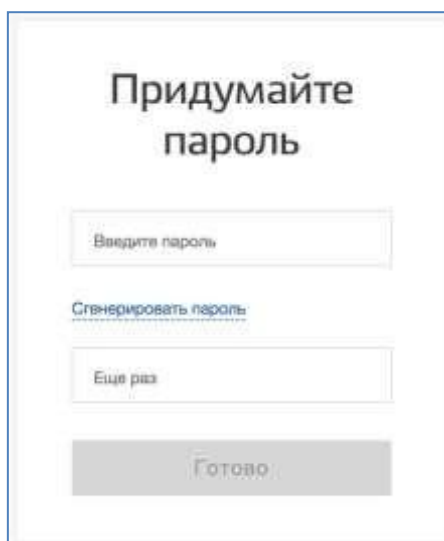


Է նշված հասցե էլեկտրոնային փոստի հասցեն չի ուղարկվել է նամակ, որը պարունակում է հղում համարստեղծել պարզեցված հաշվառման գրառումները.



Համար ավարտը ստեղծման պարզեցված գրանցված հաշիվը գրառումները պետք է գնալ պարունակվող նամակում հղումը, կամ պատճեններ եւ տեղադրեք նշված հղումը հասցեական տողը բրաուզերի եւ սեղմեք կոճակը "Մուտքագրում". Ժամանակը գործողությունները տվյալ հղումներ կազմում է 3օր:

Եզրափակիչ փուլ գրանցման հաշիվը ռեկորդային է մուտքագրում գաղտնաբառ: Գաղտնաբառը պետք է մտնել երկու անգամ: Գաղտնաբառը պետք է բավարարի հետևյալ չափանիշներին հուսալիությունը: 8 նիշ լատիներեն այբուբենի, փոքրատառ և заглавные տառերը, թվերը :

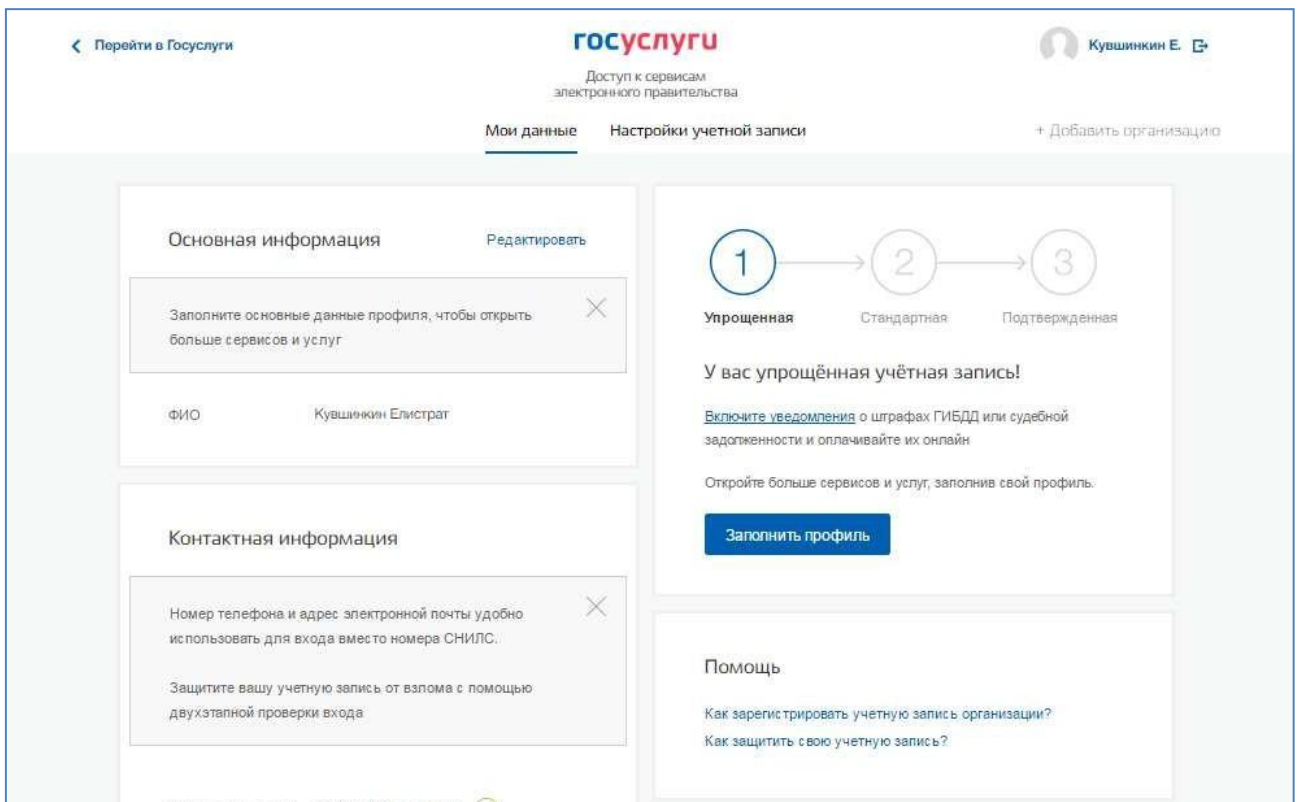


Պարզեցված հաշվապահական հաշվառման գրառումը գրանցվել. Այժմ կարելի է մուտք գործել ամն համակարգ և լրացնել հայտը բարձրացման հաշվին մինչև ստանդարտ (մուտքը կկատարվի ավտոմատ կերպով միջոցով 3 վայրկյան հետո լրացնել գրանցման).



Լրացնել ձեր անձնագիրը և ստանալ ստանդարտ հաշվառման գրառումը կարող է միայնօգտվողի հետ հաստատված համարով բջջային հեռախոսով.

Համար անցնելու է ստեղծել ստանդարտ հաշվի գրառումները պետք է օգտվել**баннером**-հրավերով, տեղաբաշխված - ի ձախ մասում էջի հետ տվյալներով անձնագիրը.



Համար ստեղծել ստանդարտ հաշվի գրառումները հարկավոր է կատարել հետևյալ քայլերը:

- մուտք գործել և հաստատել հեռախոսահամարը բջջային հեռախոսահամարը (եթե այն բացակայում է կամ չհաստատվել);
- լրացնել անձնական տվյալներ.
- սպասել ավարտից ավտոմատ ստուգման անձնական տվյալների;

Եթե անձնական տվյալներ էին նշված է ավելի վաղ, ապա նրանք ինքնաբերաբար կլինեն հետաձգվել էջը գործարկման ընթացակարգերը ստուգման տվյալները. Այս էջը ներառում է իրեն:

- Անուն / ազգանունը;
- սեռը.
- տարեթիվ, ամսաթիվ, ծննդյան (կարող է լինել լցված է ինչպես ձեռքով, այնպես էլ ընտրությունը ամսաթիվը են օրացույցի);
- տեղ ծննդյան;
- քաղաքացիությունը (լրացվում ճանապարհով ընտրության նշանակության դուրս բացվող ցուցակից, համար արագացման ընտրության կարելի է սկսել ներկայացնել առաջին տառերը անունները երկրի պարագաներ քաղաքացիություն);
- տեսակը հաստատող փաստաթղթի անձնավորություն;
- տվյալները, փաստաթուղթը հաստատող անձի;
- СНИЛС.

Основная информация

Данные документа удостоверяют личность, и номер СНИЛС необходим для того, чтобы предоставлять вам полный набор государственных услуг. Для некоторых услуг требуется подтверждение вашей личности.

Регистрационные данные

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол: Не указан Мужской Женский

Дата рождения:

Место рождения:

Гражданство:

Документ удостоверяющий личность:

Серия и номер:

Клиентский номер:

Дата выдачи:

Подтверждение:

СНИЛС:

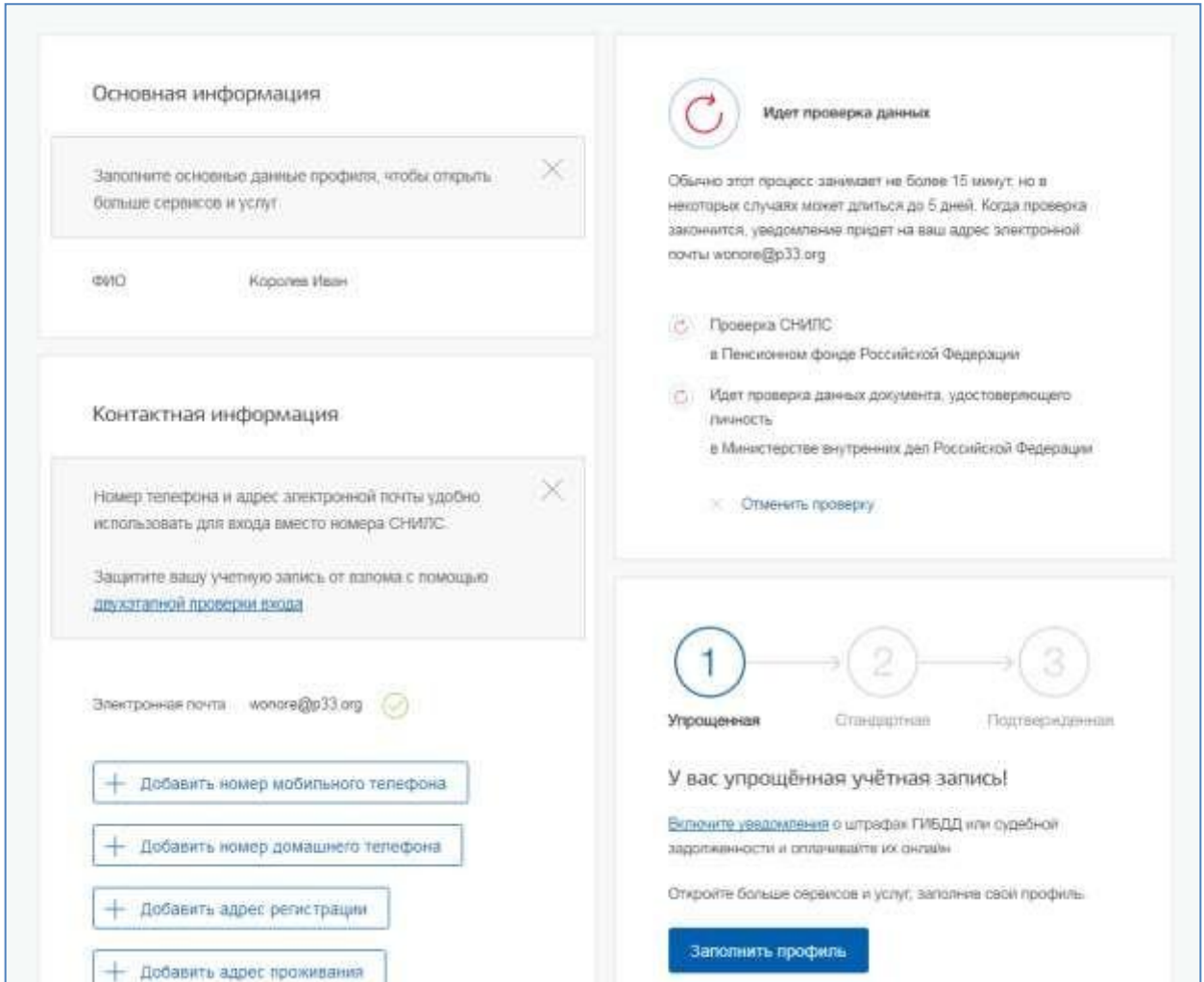
Տվյալների ներբեռնումից հետո անհրաժեշտ է սեղմել "Պահպանել", որից հետո համակարգիչը սկսում է ստուգման գործընթացը տվյալների, նկարագրված է ստորև.

Այն բանից հետո, երբ տվյալները լցված, կարելի է սեղմել "Պահպանել": Այն ներկայացրել է ստուգման գործընթացը անձնական տվյալները պետական գերատեսչություններում : Կենսաթոշակային հիմնադրամում ՌԴ-ում իրականացվում է ստուգում:

- Անուն / ազգանունը Ռուսաստանի Դաշնության քաղաքացի համապատասխանում է նշված СНИЛС, որնուցվել корректные տվյալների մասին դաշտում եւ տարիքում;
- անձը հաստատող փաստաթուղթ, օտարերկրյա քաղաքացու տարածքում Ռուսաստանի Դաշնության և СНИЛС օտարերկրյա քաղաքացի, տրված է հիման վրա : այս փաստաթղթի.

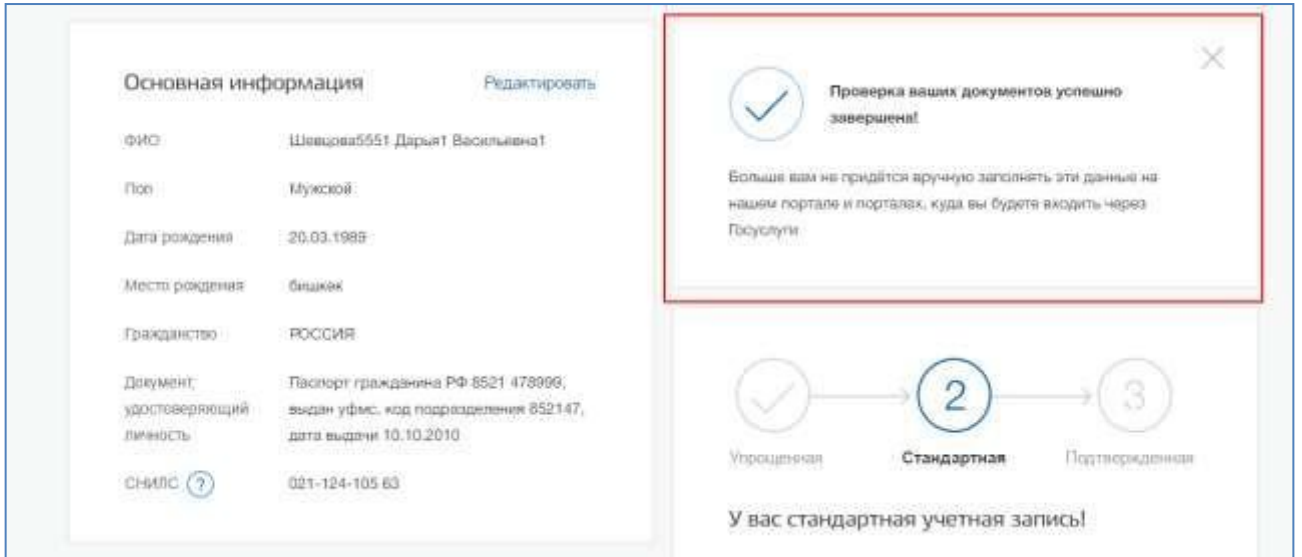
Ներքին գործերի Նախարարությունում ՌԴ ստուգվում տվյալները հավաստող փաստաթղթի քաղաքացու ինքնությունը Ռուսաստանի Դաշնության նախագահ. Ընթացքը ստուգելու ցուցադրվում է առաջին էջում, "Իմ տվյալները" :

Հետո հաջող ստուգման տվյալների անձը հաստատող փաստաթղթի, համակարգիչը սկսում է ավտոմատ որոնում ՀՎՀՀ մասին.



Այս ստուգումը կատարվում է ավտոմատ կերպով, օգտագործողը կարող է փակել էջը : Ընթացքը ստուգելու կարելի է կանգնեցնել, սեղմելով վրա կոճակը "Վերացնել" ստուգում. Բոլոր ստուգումները պետք է դադարեցվեն, մուտքագրված տվյալները ջնջվել են, ԿԱՊԵՐԻՑ կմնա պարզեցված. Երբ ստուգում կավարտվի, կլինի ուղարկվել է նամակ - ում հաստատված հասցե էլեկտրոնային փոստի հասցեն : Բացի այն, տեղեկատվություն մասին հայտարարել ստուգման կլինի դրսևորվում է էջի հետ անձնական տվյալների մասին. Հատուկ դրոշի կտեղեկացնի օգտվողին մասին այն է, որ նրա անձնական տվյալները գտնվում են փուլում ստուգման կամ որ առաջացել են սխալները:

Մասին առկա է մոտ օգտագործողի ստանդարտ հաշվի գրառումները վկայում է նաև ցուցադրվում են աջ մասում էջի "Իմ տվյալները" դաշինքը:

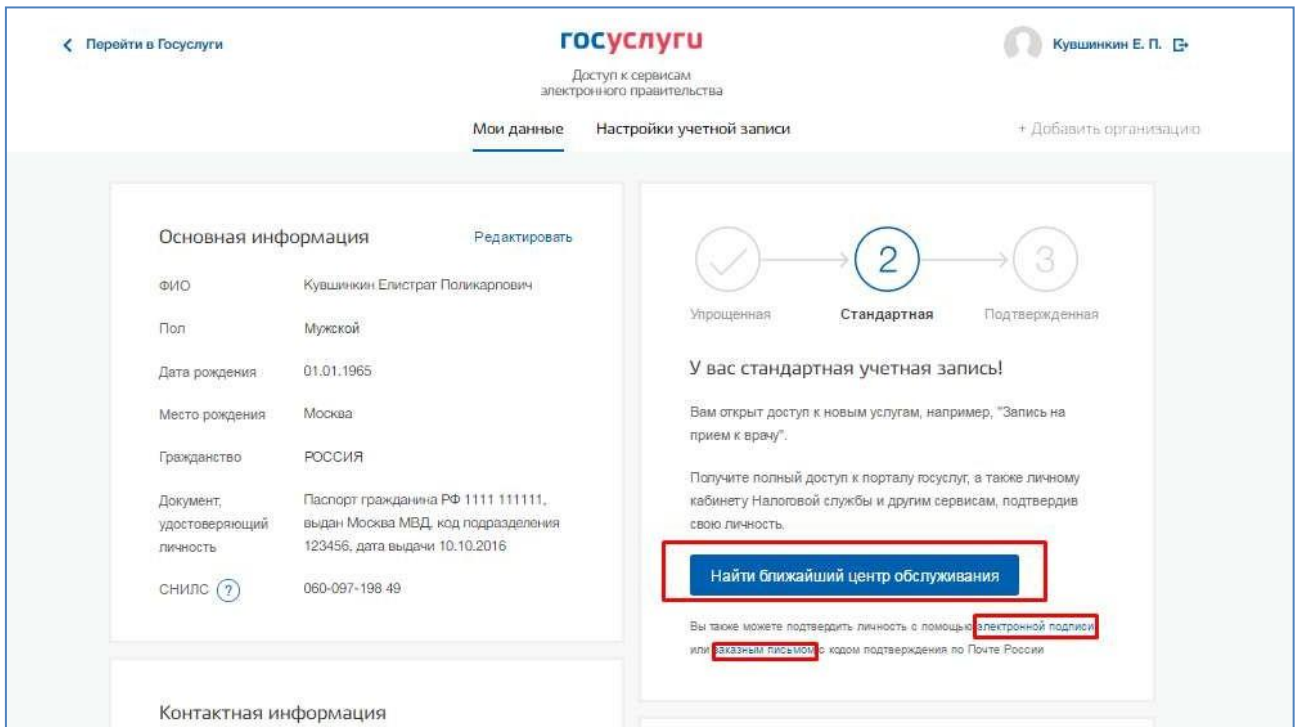


Ավելին , անհրաժեշտ է հաստատել ինքնությունը, որպեսզի հաշվի գրառումը ստացել է կարգավիճակ

"Հաստատված".

Օգտվողին առաջարկվում է չորս հիմնական միջոց հաստատում է անձի ինքնությունը:

1. Դիմել է կենտրոն սպասարկման.
2. Ստանալ կողը հաստատում է անձի ` փոստով.
3. Հետ օգնությամբ միջոցներ ուժեղացված հմուտ էլեկտրոնային ստորագրություն :
4. Միջոցով առցանց բանկը:

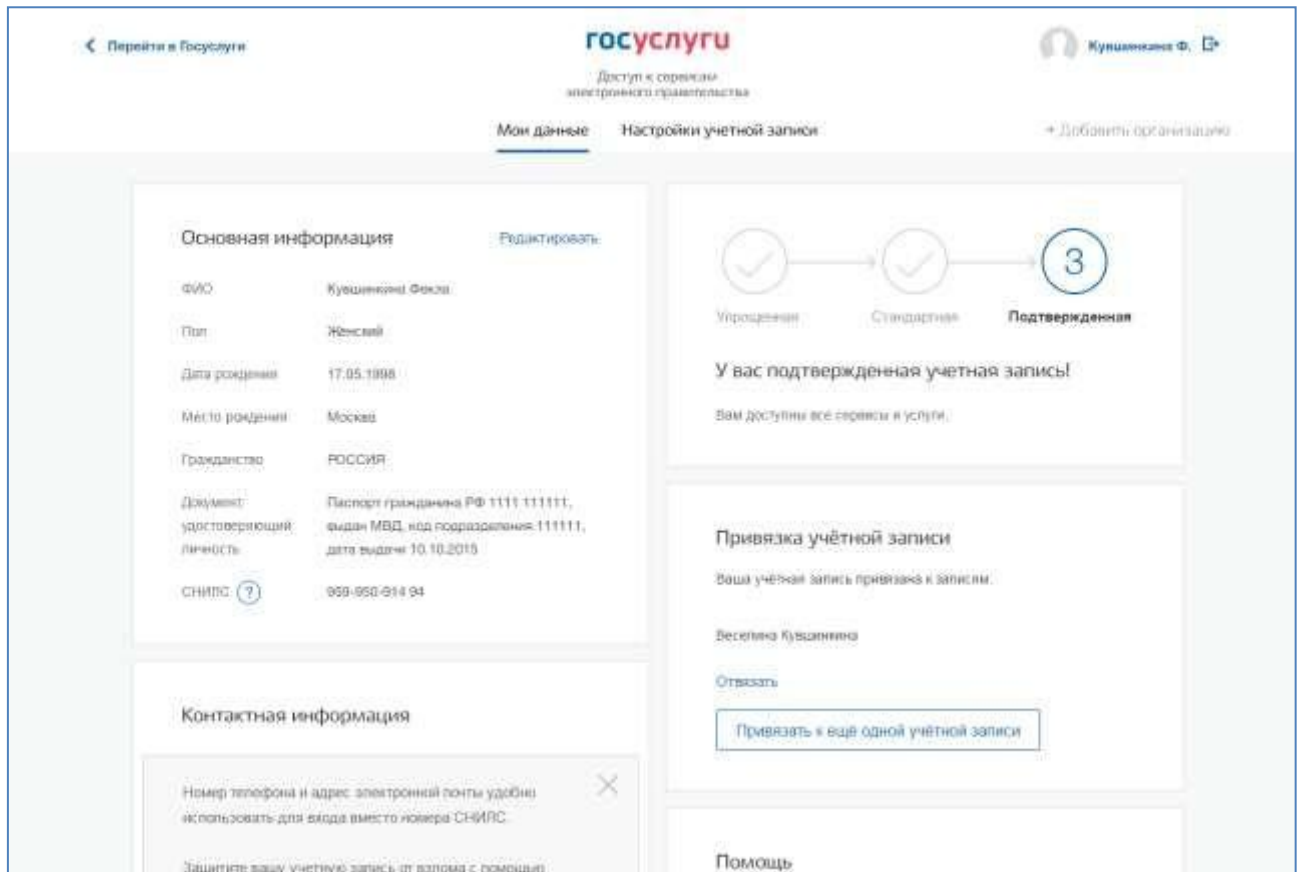


5. Եթե ունեք ձեր կազմակերպության չկա դիտարկում է ЕСИА, ապա անհրաժեշտ է այնգրանցել.

Ստեղծել հաշիվ 'իրավաբանական անձի կարելի է միայն նախապես հաստատված հաշվի գրառումները ֆիզիկական անձինք – կազմակերպության ղեկավարի կամ իրավաբանական անձի ներկայացուցչի, որը ունի իրավունք՝ գործել կազմակերպության անունից առանց լիազորագրի¹։ Դա նշանակում է, որ գրանցման իրավաբանական անձինք պետք է նախապես անցնել կարգը, ստուգման տվյալների և հաստատում է անձի։ Քանի որ համար գրանցման ЮЛ անհրաժեշտ միջոց է էլեկտրոնային ստորագրություն, ապա այն կարելի է օգտագործել և համար հաստատում է հաշվի գրառումները ֆիզիկական անձի դեպքում ,պայմանով, որ ի հավաստագրի բանալին ստուգման էլեկտրոնային ստորագրության նշվեն անհրաժեշտ տվյալներ այդ ֆիզիկական անձինք, ինչպիսիք են անուն / ազգանունը և СНИЛС)։

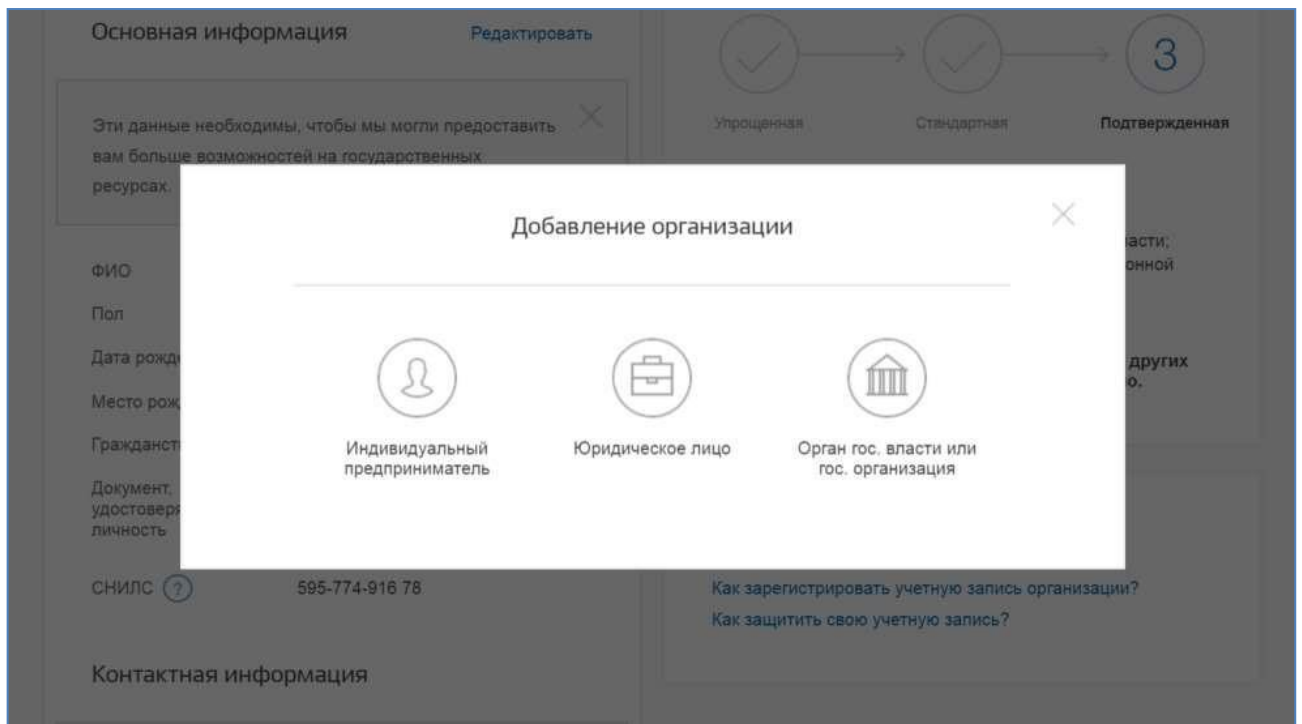
Ընթացակարգը գրանցման իրավաբանական անձինք են նախապես հաստատված հաշվը ռեկորդային է օգտագործողի ներառում են ներառում է չորս հիմնական քայլերը.

Անհրաժեշտ է մուտք գործել է ЕСИА եւ սեղմեք վրա" էջանշանը "+ Ավելացնել կազմակերպությանը":

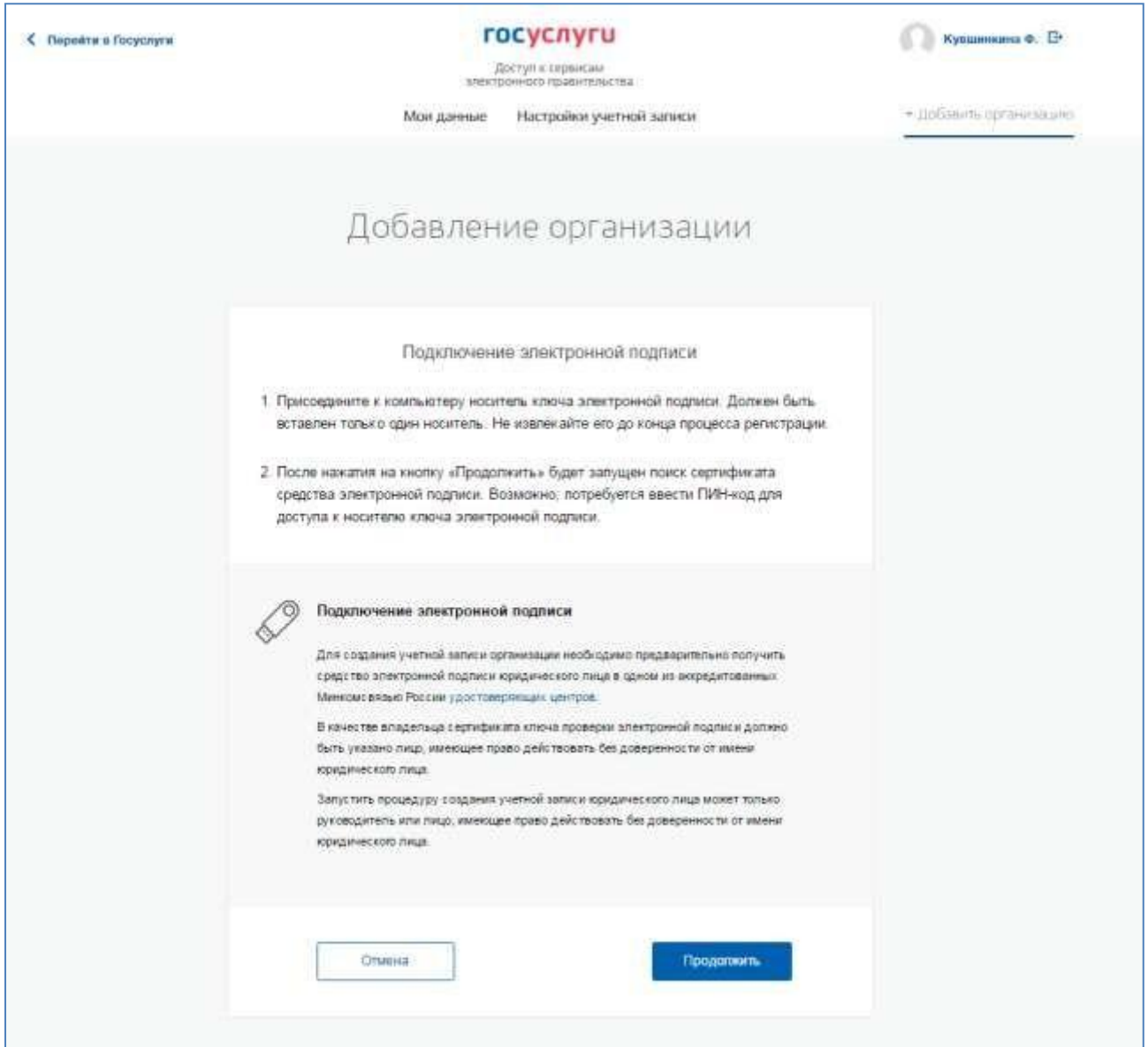


Ավելին , անհրաժեշտ է ընտրել իրավաբանական անձ.

¹ դա Պայմանավորված է նրանով, որ գրանցման գործընթացում իրավաբանական անձի իրականացվում է ստուգում, համընկնում են արդյոք տվյալները ղեկավարի մասին է, որոնք օգտագործվում են գրանցման ЕСИА, իր տեղեկությունների, պարունակում է Միասնական պետական գրանցամատյանում իրավաբանական անձանց (ЕГРЮЛ). Եթե որակյալ վկայական բանալին ստուգման էլեկտրոնային ստորագրության ստացվել անունով այլ աշխատակցի կազմակերպություններ, ապա այս ստուգումը չի լինի անցել եւ գրանցում է ЕСИА կլինիանհնար.



Հետո ընտրելով կազմակերպության կարտացույցի հրահանգը ըստ գրանցման հրավարանական անձինքն ЕСИА.

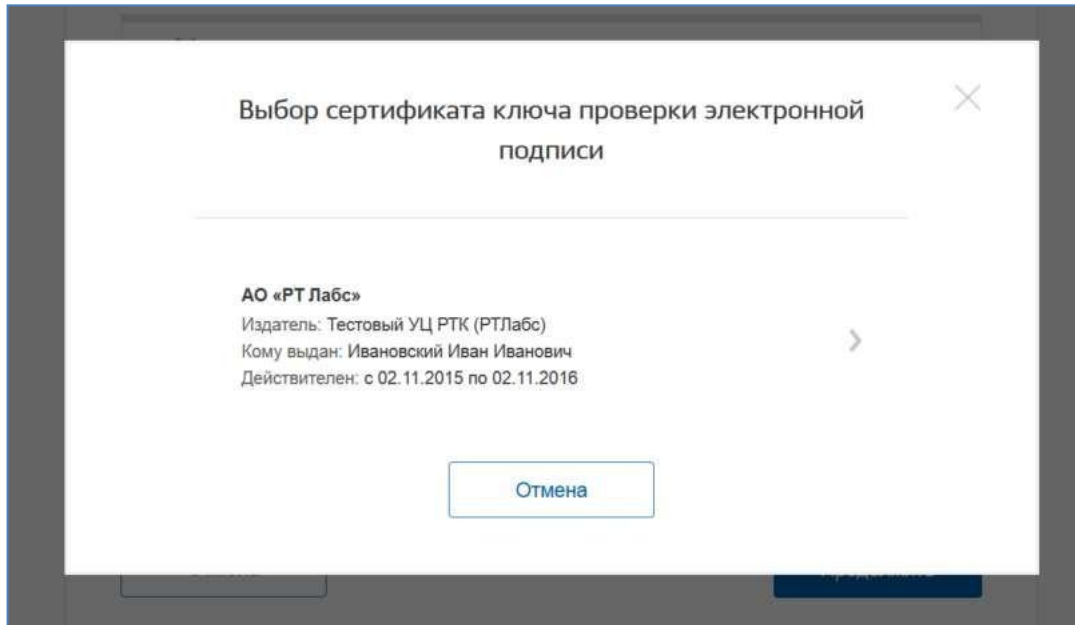


Հետո ծանոթի հետ հրահանգի անհրաժեշտ է միացնել միջոց է էլեկտրոնային ստորագրություն : Պետք է հիշել, որ գրանցման համար իրավաբանական անձի պահանջվում է օգտագործել որակյալ էլեկտրոնային ստորագրություն, տրված անունը իրավաբանական անձի ղեկավարի կամ է այն անձը, որն ունի իրավունք՝ գործել է անվան իրավաբանական անձի , առանց լիազորագրի. Նաեւպետք է նախապես կատարվել են հետեւյալ գործողությունները:

1. Համար որոշ լրատվամիջոցների էլեկտրոնային ստորագրության պահանջվում է տեղադրել հատուկ ծրագիր – криптопровайдер (օրինակ, КриптоПро CSP).
2. Տեղադրել հատուկ plugin վեբ բրաուզերի առկայությունը plugin պետք է փորձարկվել էավտոմատ կերպով , երբ սեղմում է կոճակը "Շարունակել".

Համար պետք է շարունակելու գրանցման է իրավաբանական անձինք կոճակը "Շարունակել".

Եթե մոտ օգտագործողի առկա է մի քանի սերտիֆիկատներ, ապա կարտացույլի պատուհան "Ընտրությունը վկայական".



Ընտրեք պահանջվող վկայական, որից հետո կարտացույլի պատուհանում մուտքագրել pin կոդը. Պետք է մուտքագրել կոռեկտ նշանակություն pin-կոդը, և սեղմեք "Շարունակել".

Երրորդ, հետո ստուգման հնարավորությունները գրանցել իրավաբանական անձ հետ օգտագործելով էլեկտրոնային ստորագրության, ЕСИА կառաջարկի լրացրեք մասին տվյալներ իրավաբանական անձի եւ տվյալների ղեկավարի մասին կազմակերպության (ի դեմս, որն ունի իրավունք ' գործել անունից իրավաբանական անձի, առանց լիազորագրի). Հիմնական դաշտը լցված, քանի որ դրանք կարդալ- ից հավաստագրի էլեկտրոնային ստորագրության, հնարավոր չէ փոխել: Ավելին, անհրաժեշտ է նշել մի շարք լրացուցիչ տեղեկությունների կազմակերպության եւ նրա ղեկավարի:

- լրիվ անվանումը.
- ОГРН;
- ՀՎՀՀ , իրավաբանական անձինք;
- տվյալների մասին ղեկավարի:
- Անուն / ազգանունը ղեկավարի:
 - ՀՎՀՀ ղեկավարի որպես ֆիզիկական անձի (եթե ՀՎՀՀ չի նշված անձնական տվյալների), եթե ՀՎՀՀ ղեկավարի մոտ բացակայում է, ապա պետք է նշել տարբերակը "Ես ինձ ոչ ՀՎՀՀ";
 - ծառայողական հեռախոս;
 - ծառայողական հասցե էլեկտրոնային փոստի հասցեն.
- կոնտակտային տեղեկատվություն:
 - հասցե էլեկտրոնային փոստի կազմակերպություններ:
- տեսակը մարմնի.

– տարածքային պատկանելությունը համար(դաշնային մարմինների իշխանությունները պետք է նշել

"Ռուսաստանի Դաշնությունը" համար իշխանության մարմինների ՌԴ սուբյեկտների համապատասխան տարածաշրջան եւ այլն);

– ОКТМО – կոդ ըստ Общероссийскому դասակարգչի տարածքների համայնքային կազմավորումները; նրա մուտքագրման տակ դաշտը կհայտնվի տեղեկություններ տեղեկագրի, թե муниципальному կրթության համապատասխանում է ներկայացրել կոդ;

– գերատեսչությունը, հաստատող կարգավիճակը պետական մարմնի կամ կազմակերպության լիազորված անձին այդ կազմակերպության կուղարկվի հաստատման հարցում կարգավիճակի регистрируемой կազմակերպություններ: Են առաջարկված ցանկից հարկավոր է ընտրել վերադաս կազմակերպությանը (եթե այն առկա է ցանկում), կամ այլ կազմակերպություն, լիազորված աշխատակից, որը կարող է հաստատել կարգավիճակը регистрируемой կազմակերպության ինչպես ОГВ.

Ввод данных

Данные об организации с этим ОГРН будут проверены по Единому государственному реестру юридических лиц (ЕГРЮЛ). Если в ЕГРЮЛ будет указано другое наименование организации, то сохранено будет оно.

Сведения о юридическом лице

Полное наименование	Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА
ОГРН	1432507578568
ИНН юридического лица	6482559427

Информация о руководителе

Фамилия, Имя, Отчество	Комаров Максим Олегович
ИНН физического лица	Укажите ИНН Узнать свой ИНН <input type="checkbox"/> У меня нет ИНН
Служебный телефон	+7 () - - -
Служебный адрес электронной почты	

Контактная информация

Адрес электронной почты организации	
-------------------------------------	--

Дополнительная информация

Тип органа государственной власти/государственной организации: Не указан

Территориальная принадлежность: Не указано

ОКТМО:

[Узнать свой ОКТМО](#)

Ведомство, подтверждающее статус вашей организации: Не указано

Сотрудник этой организации рассмотрит вашу заявку на присвоение статуса органа государственной власти. При необходимости он свяжется с вами по служебным контактам, указанным выше.

Հետո այդ պետք է սեղմել է կոճակը "Շարունակել".

Չորրորդ, պետք է սպասել ավտոմատ ստուգման տվյալների կազմակերպության և կազմակերպության ղեկավար Դաշնային հարկային ծառայությունում: Եթե սխալները չեն առաջանա, ապա իրավաբանական անձը պետք է գրանցվել: Ավարտը ստուգումների կարելի է փակել տվյալ էջը: ընթացքը կատարման ստուգումների կարելի է տեսնել միջոցով անձնական էջը ЕСИА, մասին արդյունքների կատարման ստուգումների ղեկավար կազմակերպությունները պետք է տեղեկացված լինեն , ըստ հասցեն, էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

Հետո ստուգման տվյալները , ըստ ЕГРЮЛ կհայտնվի հնարավորություն տեղափոխվել է անձնագիրը կազմակերպության, սակայն կոնկրետ տվյալներ, բնորոշ ОГВ, չեն դրսևորել: մինչև այն ժամանակ, քանի դեռ լիազոր աշխատակից կազմակերպության հաստատող կարգավիճակը ОГВ, չի կհաստատի հարցում, տվյալ հաշվի գրառումը ունենա կարգավիճակ սովորական իրավաբանական անձինք:

Փաստի քննարկման համապատասխան հարցման հաղորդում է տեղեկատվական միավոր պրոֆիլում գրանցված կազմակերպությունները: Այս տեղեկատվական բլոկում նաև պարունակում է տեղեկատվություն մասին գերատեսչությունում, է որն ուղղված է հարցումը.

Դեպքում, սեղմելով հղումը "Չեղյալ ավելացնելով կազմակերպության" չի ստեղծվել անձնագիրը կազմակերպության հետ:

Ընդունումից հետո հարցման հաշիվը կարգավիճակ կստանա ОГВ, տեղեկատվական բլոկ կվերանա անձնագիր, իսկ նախաձեռնողին հարցման նրա ծառայողական էլեկտրոնային փոստի հասցեն չի ուղարկվել է նամակ-ծանուցում:

Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА

Отменить добавление организации

Руководитель
Служебный адрес электронной почты
test@test.test

Служебный телефон
+7(33622)22222*22222

Проверка данных организации

Выполняется автоматическая проверка данных организации
Тестовая организация Профиль пользователя ЕСИА.

× Отменить проверку

Отправлен запрос на присвоение организации статуса ОГВ

Сотрудник уполномоченной организации рассмотрит заявку на присвоение статуса органа государственной власти после прохождения проверок данных об организации

Новая организация

Вы можете добавить еще одну организацию к своему профилю.

Добавить

ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692 Отсоединиться от организации

Общие данные Сотрудники Доступ к системам История операций Добавить транспорт Добавить филиал

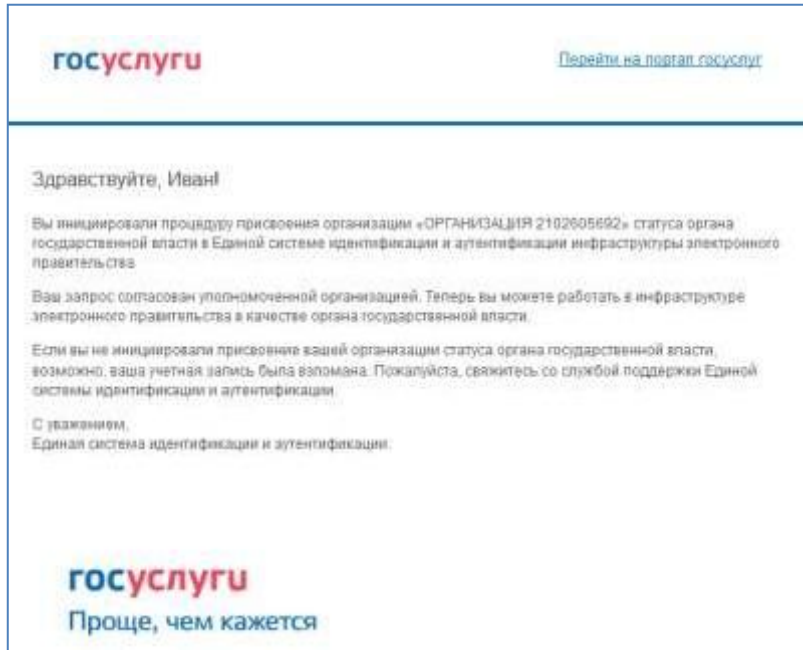
Запрос № 9 220 на присвоение организации статуса органа государственной власти отправлен уполномоченному сотруднику организации "ОРГАНИЗАЦИЯ -783988581". Результаты рассмотрения запроса будут отправлены на служебный адрес электронной почты руководителя организации. [Изменить запрос](#)

Дополнительные сведения о ведомстве
По вопросам рассмотрения запроса обращаться к сотрудникам ведомства:
Кузнецов Александр Юрьевич (admin@rt.ru), Комаров Максим Олегович (maxim.komarov@rtlabs.ru), Хащинин Дмитрий Игоревич (dmitry.khaschinin@rtlabs.ru), Ваганова Анастасия Игоревна (admin@rt.ru).

Вы также можете отказаться от регистрации государственного органа или организации, в этом случае учетная запись вашего юридического лица будет сохранена. [Отказаться](#)

Основная информация Обновить

Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692
Сокращенное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 2102605692
ОГРН	1295369783610
ИНН	9885681270
КПП	
Юридический адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки

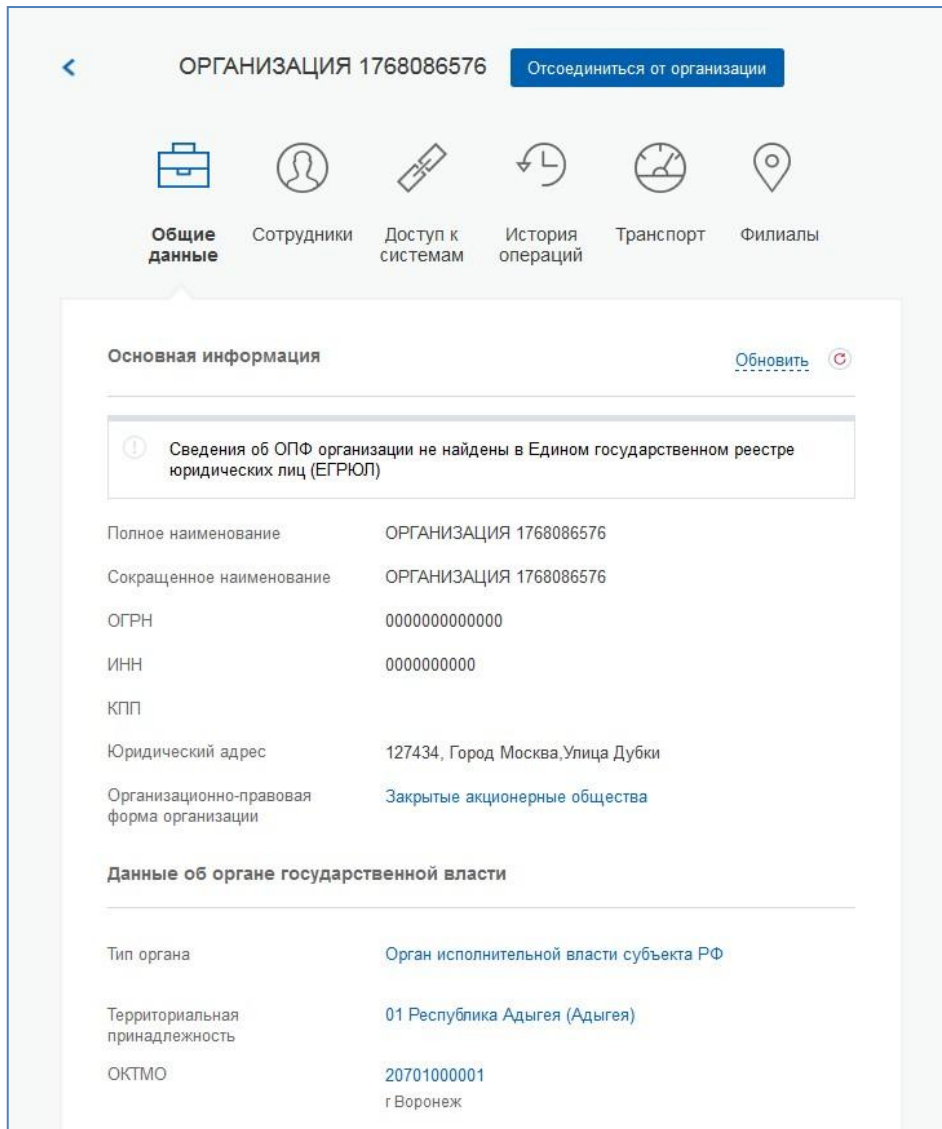


Դիտարկման փուլում է հայտի կամ դրա մերժման հնարավորություն կա վերացնել համաձայնեցումը.

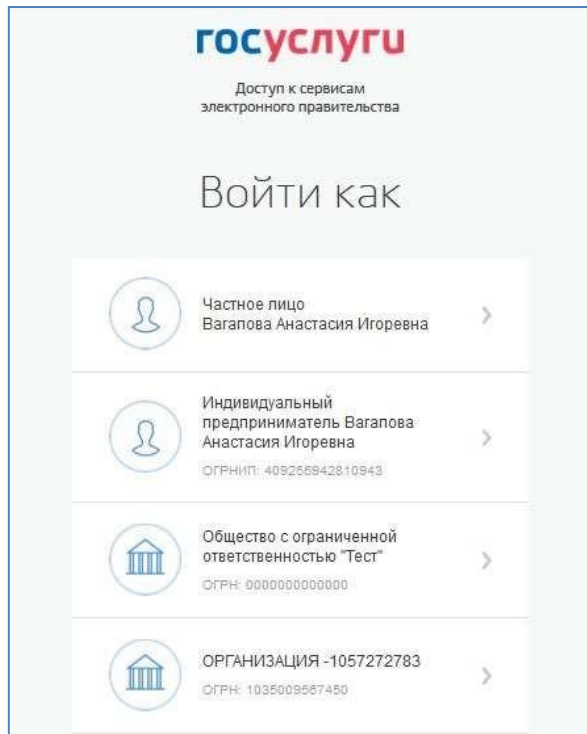
Պետք է հաշվի առնել, որ, սեղմելով հղումը "Հրաժարվել" տեղեկատվական баннере կհանգեցնի վերացման հարցում. Կազմակերպությունը պետք է պահպանվի որպես իրավաբանական անձի, բայց կրկնակի ներկայացման հարցման է շնորհում կարգավիճակի ОГВ կլինի անհնար.

Փոփոխությունը տվյալների հարցման է գրանցման ОГВ հասանելի է ըստ нажатию է հղում

"Փոխել հարցումը" - ի տեղեկատվական баннере.



Երբ անհրաժեշտության տեղափոխվել է որևէ համակարգ է անվան տվյալ իրավաբանական անձի պահանջվում է մուտք գործել կրկին ի հաշվառման ձայնագրությունը ЕСИА. Հետո : այս դեպքում մուտք դեպի համակարգ, որը նախատեսում է մուտքը իրավաբանական անձի անունից կարող են հարցմանը դերը. Այս դեպքում անհրաժեշտ է ընտրել կազմակերպության, է անվան որով ենթադրվում է աշխատել է համակարգում :



Հետո գրանցման հաշվի գրառումները մոտ դեկավարի կազմակերպության հայտնվի հնարավորություն էիրավիրել աշխատակիցների, կարգավորել նրանց մուտք գործել դեպի տեղեկատվական համակարգերի և այլն:

6. Հետո թույլտվության համար պորտալում կբացվի ձեւը, լրացման տեղեկատվության մասին օտարերկրյա քաղաքացիների



Поддача заявления о включении иностранных граждан в список для пересечения границы

1 Данные ведомства / медицинской организации

Наименование ведомства	ОГРН	
ООО "Балтгиформ"	0001234000000	
Должность уполномоченного лица		
Генеральный директор организации		
Фамилия уполномоченного лица	Имя уполномоченного лица	Отчество уполномоченного лица
Иванов	Иван	Иванович
Ссылка на документ		
Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2020 N 635-р		

2 Список иностранных граждан

Добавление гражданина

Фамилия, имя, отчество

Для иностранного гражданина ФИО указывается буквами латинского алфавита на основании данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина

Дата рождения

Пол

М Ж не указан

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность

Серия и номер

Данные о пересечении границы

Ожидаемый пункт пропуска

Номер визы

Период въезда

Поиск

Տվյալները աշխատակցի ФОИВ լրացվում է ավտոմատ կերպով են անձնական կարիներտի և ոչհասանելի է խմբագրման:

- Անվանումը գերատեսչության;
- ОГРН;
- Պաշտոնը աշխատակցի;
- Անուն / ազգանունը աշխատակցի;
- Հիմք համար մուտքի - լրացվում է ավտոմատ կերպով արժեքի

"Կարգադրությունը Կառավարության ՌԴ - ից 16.03.2020 N 635-ռ".

Ցուցակը օտարերկրյա քաղաքացիների իրականացվում է որպես սեղանի հետ հորիզոնական շերտիգույն. Համար յուրաքանչյուր օտարերկրյա քաղաքացու լրացվում են հետևյալ տվյալները:

- Անուն / ազգանունը – հասանելի է մտնում միայն մեծատառերի տառերի վրա латинице եւ spacebar;
- Տարեթիվ, ամսաթիվ, ծննդյան հասանելի է մտնում միայն թվերի,

թույլատրելի է նշում ամսաթվերը ծննդյան ին ձեւաչափերով ДД.УУ.ГГГГ, 00- ին:ММ.ГГГГ, 00.00.ГГГГ;

- Կես թույլատրելի նշում է հետևյալ արժեքների М – արական, F – իգական, Ն – չի նշվի;

- Քաղաքացիություն – ընտրվում են տեղեկագրքի;
- Սերիան եւ համարը փաստաթղթի ասենք մուտքագրում լատիներեն տառերի և թվերի;
- Ակնկալվում է въезду անցակետը – ընտրվում է ցանկից, պարտադիր է

լրացնել;

- Տարեթիվ, ամսաթիվ, մուտքի հետ – ամսաթիվ սկսել ժամանակահատվածում մուտք գործելու չի կարող պակաս է ընթացիկ;
- Տարեթիվ, ամսաթիվ, մուտքի ըստ ամսաթիվ ավարտից մուտքի չպետք է

պակաս լինելօրվանից սկսել ժամանակահատվածում;

- Թիվ վիզայի ասենք դնելով միայն մեծատառերի լատիներեն տառերի և

թվերիդաշտը պարտադիր է լրացման.

մտնելիս է ձեւը , ըստ նախնականի ցուցադրվում դատարկ վահանակ, ամն - որի անհրաժեշտ է

Добавить

մտցնել տվյալները օգտագործողի եւ սեղմեք կոճակը .

Համար այն է, որ մտցնել տվյալները ընթացքում կատարված տվյալները, անհրաժեշտ է սեղմել

"խմբագրել", համար այն պետք է հեռացնել անհրաժեշտ է սեղմել "հեռացնել".

IVAS

Бельгия

Дата рождения 00.02.1990

Пол Мужской

Серия и номер документа 122444

Ожидаемый к въезду пункт пропуска Москва (Шереметьево) (воздушный)

Период въезда 18.01.2021 — 31.01.2021

Номер визы

Редактировать Удалить

Երբ սեղմում է կոճակը, [+](#) **Добавить данные** ավելացվում է դատարկ վահանակը հնարավորություն մուտքային տվյալների մասին օտարերկրյա քաղաքացու վրա :

[Очистить таблицу](#)

Երբ սեղմում է կոճակը ջնջվում են բոլոր մուտքագրված ավելի վաղ տվյալները.

7. Հետո մուտքագրման տվյալները և սեղմում է կոճակը "Submit" ցուցակը ուղարկվում է Պետական համակարգը պատրաստման, ձևավորման և վերահսկողության անձնագրային և վիզաների փաստաթղթերի նոր սերնդի (RC ПВДНП) և պահպանվում է տվյալների բազայում Պորտալի Госуслуг.
8. Եթե դուրս են ձևավորում ծառայություններ առանց առաքման, ապա մուտքագրված տվյալները կպահպանվեն եւ պետք է մատչելի համար խմբագրման դեպքում հաջորդ մտնում ձեւի ծառայություններ.