



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

24.12.2008 № 1568

г. Красногорск

**Об утверждении Положения о порядке взаимодействия участников программ  
льготного обеспечения населения Московской области лекарственными  
препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами  
лечебного питания**

В целях исполнения Федерального закона от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с последующими изменениями), Федерального закона от 18.10.2007 №230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», закона Московской области от 23.03.2006 №36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», постановления Правительства Московской области от 01.02.2008 №55/2 «О порядке реализации в Московской области полномочий Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 29.12.2007 №1064/48 «Об организации за счет средств бюджета Московской области лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области» в части организации обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия участников льготного обеспечения населения Московской области лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания.
2. Приказ Министерства здравоохранения Московской области от 05.03.2008 №88 (ред. от 20.01.2009) «О введении в действие Регламента информационного взаимодействия участников системы обеспечения необходимыми лекарственными средствами отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи» признать с 01.01.2013 года утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр здравоохранения  
Московской области

Д.В.Тришкин

042839



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства здравоохранения  
Московской области  
от 12.12.12 № 1567

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке взаимодействия участников программ льготного**  
**обеспечения населения Московской области**  
**лекарственными препаратами, медицинскими изделиями**  
**и специализированными продуктами лечебного питания**

## Перечень сокращений

АО	Аптечная организации
ГК	Государственный контракт
ГСП	Государственная социальная помощь
ГРЛС	Государственный регистр лекарственных средств
ИТК	Информационно-технологический комплекс
МИ	Медицинские изделия
ЛЛО	Льготное лекарственное обеспечение
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ЛП	Лекарственный препарат
МЗ МО	Министерство здравоохранения Московской области
МО	Московская область
ОУЗ МО	Орган управления здравоохранением муниципального образования Московской области
ПК АО	Программный комплекс аптечной организации
ПК ЛПУ	Программный комплекс лечебно-профилактического учреждения
ПО	Программное обеспечение
ПО ЛП	Пункт отпуска лекарственных препаратов
ПФР	Пенсионный фонд РФ
РФ	Российская Федерация
СЛЮ	Система лекарственного обеспечения
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФО	Фармацевтическая организация
ОНЛП	Обеспечение необходимыми лекарственными препаратами
СПЛП	Специализированные продукты лечебного питания
НДС	Налог на добавленную стоимость
ПЛП	Поставщики лекарственных препаратов
МНН	Международное непатентованное наименование
КЭК МО	Контрольно-экспертная комиссия Министерства здравоохранения Московской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, обмена и контроля данных в рамках информационного взаимодействия субъектов и участников системы льготного лекарственного обеспечения жителей Московской области и практической реализации механизмов контроля за назначением и отпуском лекарственных препаратов по льготным рецептам.

Настоящее Положение разработано с целью определения единых требований по информационному обеспечению реализации льготного лекарственного обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями) в целях совершенствования льготного лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, а так же Постановления Правительства РФ от 30 июля 1994 г. №890 (с изменениями и дополнениями), постановлениями Правительства Московской области и нормативно-методическими документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, Министерства здравоохранения Московской области.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на рабочие процессы, осуществляемые при реализации программ льготного лекарственного обеспечения населения Московской области за счет средств федерального и областного бюджетов.

## 2. Основные термины и определения

**Информационно-технологический комплекс (ИТК)** – программный продукт, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность данных (массивов данных) и информационных технологий с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы в системе лекарственного обеспечения (ЛЛО) населения, как единой системы на уровне субъекта Российской Федерации, включая информационные системы участников ЛЛО (далее – подсистемы) технологии и средства их взаимодействия.

**Программный комплекс аптечной организации (ПК АО)** – подсистема ИТК, функционирующая в интересах аптечных организаций и обеспечивающая учет товародвижения, отпуска лекарственных средств по льготным рецептам и формирования отчетных и финансово-расчетных документов на уровне аптечной организации (пункта отпуска лекарственных препаратов).

**Программный комплекс лечебно-профилактического учреждения (ПК ЛПУ)** – подсистема ИТК, функционирующая в интересах лечебно-профилактических учреждений и обеспечивающая компьютерное оформление машиночитаемых рецептурных бланков, формирование заявок на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения, получение и использование оперативной информации об актуальных остатках ЛП в территориально-подлежущих аптечных организациях и формирование регламентированной отчетности ЛПУ в системе льготного лекарственного обеспечения.

**Льготник** – лицо, зарегистрированное в качестве получателя набора социальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 17.07.99г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 30 июля 1994 г. № 890 (с изменениями и дополнениями), Законом Московской области от 23.03.2006 № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области» (с изменениями и дополнениями).

**Срок действия рецепта** – временной период, установленный Приказом Минздравсоцразвития России от 12 февраля 2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (с изменениями и дополнениями), в



течение которого разрешен отпуск ЛП по льготному рецепту, в том числе находящемуся в АО на отсроченном обслуживании.

**Льготный рецепт** – рецепт на лекарственный препарат, медицинское изделие или специализированный продукт лечебного питания, оформленный врачом, включенным в реестр врачей имеющих право выписки рецептов в рамках реализации программ ОНЛП. Оформление и выписка льготных рецептов производится в строгом соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 февраля 2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (с изменениями и дополнениями).

**Недействительный рецепт** – льготный рецепт, оформленный врачом не входящим в реестр врачей, имеющих право выписки рецептов в рамках реализации программ ОНЛП и/или оформленный с нарушениями Приказа Минздравсоцразвития России от 12 февраля 2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (с изменениями и дополнениями). Недействительные рецепты НЕ подлежат обеспечению в АО и ПО. Аптечная организация, по факту предоставления недействительного рецепта, принимает данный рецепт от пациента, информирует пациента о необходимости переоформить рецепт в связи с допущенными в нем ошибками, в тот же день информирует лечащего врача, выписавшего рецепт о необходимости переоформления рецепта и вносит в ПК АО информацию о принятом недействительном рецепте. Принятый в АО и ПО недействительный рецепт пациенту не возвращается. При повторном приеме пациента, врач переоформляет недействительный рецепт только при наличии в ПК ЛПУ (раздел «лицевой счет льготника») статуса предыдущего рецепта – «недействителен». Ежемесячно, АО и ПО передают все недействительные рецепты в соответствующее ЛПУ по Акту. ЛПУ ведет реестр недействительных рецептов. Ежемесячно, согласно принятому Акту списания недействительных рецептов вносит запись «рецепт недействителен, Акт списания № \_\_\_\_ от \_\_\_\_» на третий экземпляр данного рецепта в медицинской карте амбулаторного больного. Срок хранения Актов списания недействительных рецептов – 3 года. Руководители АО и ПО несут персональную ответственность по случаям обеспечения пациентов по недействительным рецептам, в рамках лицензионных требований и условий, предъявляемых действующим законодательством к АО.

**Обслуженный рецепт** – льготный рецепт, занесенный в компьютерную систему учета, по которому в АО и ПО отпущены лекарственные препараты.

**Отсроченный рецепт** – льготный рецепт, занесенный в компьютерную систему учета, принятый АО на обеспечение лекарственным препаратом, временно отсутствующим на момент обращения льготника. Принятые на отсроченное обеспечение льготные рецепты регистрируются в Журнале «Неудовлетворенного спроса» согласно Письму Росздравнадзора от 06.02.2006 №01И-60/06 «О порядке обеспечения временно-отсутствующими лекарственными препаратами». Ежедневно, каждый четверг, информация о количестве рецептов, принятых на отсроченное обеспечение письменно доводится АО и ПО до сведения руководителей управлений здравоохранения муниципальных районов Московской области и должностных лиц, которым делегированы полномочия по организации процесса льготного обеспечения на территории муниципальных образований, не имеющих в своей структуре соответствующих управлений.

**Отложенный рецепт** – отсроченный рецепт, на который поступил ЛП и больший оповещен о его поступлении.

**Аннулированный рецепт** – льготный рецепт, зарегистрированный в ПК АО и ПК ЛПУ со статусом «аннулировано» по причине истечения срока действия льготного рецепта и по факту дублирования рецепта на тот же самый лекарственный препарат для обеспечения пациента в том же временном интервале, но выписанным в рамках другой программы льготного обеспечения. Аннулированные рецепты НЕ подлежат обеспечению в АО (ПО) и пациенту не возвращается. Врач, осуществляющий переоформление рецепта на обеспечение пациента в рамках другой программы льготного лекарственного обеспечения аннулирует в ПК ЛПУ ранее выписанный льготный рецепт, а так же вносит запись «рецепт аннулирован» на третий

экземпляр данного рецепта в медицинской карте амбулаторного больного. При истечении срока действия рецепта, принятого на отсроченное обеспечение, АО и ПО аннулируют данные рецепты по Акту и вносят в ПК АО информацию об аннулированных рецептах. Ежемесячно, АО и ПО передают все аннулированные рецепты по Акту списания аннулированных рецептов в ЛПУ осуществившее выписку данных рецептов. Ежемесячно ЛПУ, согласно принятому Акту списания аннулированных рецептов, вносит запись «рецепт недействителен, Акт списания №\_\_ от\_\_» на третий экземпляр данного рецепта в медицинской карте амбулаторного больного. Срок хранения Актов списания аннулированных рецептов – 3 года. Руководители АО и ПО несут персональную ответственность по случаям обеспечения пациентов по ранее аннулированным рецептам, в рамках лицензионных требований и условий, предъявляемых действующим законодательством к АО.

**Сводная заявка МЗ МО** – заявка на поставку лекарственных препаратов, МИ и СИП с указанием необходимого количества (Приложение №1). Сводная заявка МЗ МО составляется ежегодно на весь год или на полугодие (плановая заявка), а при возникновении потребности и поступлении дополнительного финансирования – ежеквартально или ежемесячно (дополнительная заявка). Сводная заявка, в разрезе источников финансирования, составляется Управлением организации лекарственной помощи МЗ МО на основании анализа плановой потребности в лекарственных препаратах, МИ и СИП, предоставленной муниципальными образованиями Московской области (Приложение №11, №12), а так же на основании решений контрольно-экспертной комиссии МЗ МО. Порядок и сроки предоставления муниципальными образованиями МО информации о плановой потребности определяется приказом Министерства здравоохранения МО. Порядок и сроки составления сводной заявки, в рамках обеспечения пациентов по решениям КЭК определяется положением о работе контрольно-экспертной комиссии МЗ МО, утвержденным в установленном порядке.

### 3. Используемые документы

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
3. Федеральный закон от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
4. Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
5. Закон Московской области от 23.03.2006 №36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»;
6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2005 №785 «О Порядке отпуска лекарственных средств»;
7. Постановление Правительства РФ от 30 июля 1994 г. №890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения»;
8. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 №110 «О порядке назначения и вписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»;
9. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.09.2006 №665 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи»;
10. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.01.2007 №1 «Об утверждении Перечня изделий медицинского

- назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи»;
11. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.1997 №330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ»;
  12. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.12.2010 №1222н «Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными препаратами для медицинского применения»;
  13. Постановлением Правительства Московской области от 29.12.2007 №1064/48 «Об организации за счет средств бюджета Московской области лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области»;
  14. Постановлением Правительства Московской области от 01.02.2008 №55/2 «О Порядке реализации в Московской области полномочий Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации»;
  15. Соответствующие постановления Правительства Российской Федерации и нормативно-методические документы Министерства здравоохранения Российской Федерации, Росздравнадзора, МЗ МО;
  16. Информационное взаимодействие отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области с Министерством здравоохранения Московской области в рамках системы ЛЛЮ определяется соответствующими соглашениями и нормативно-методическими документами.

#### 4. Структура взаимодействия субъектов СЛЮ

С целью упорядочения и контроля информационных процессов в системе ЛЛЮ, обеспечения гарантированного бумажного и электронного документооборота между участниками ЛЛЮ на уровне субъекта федерации, формирования интегрированной базы данных информационных ресурсов ЛЛЮ координацию и организацию системы осуществляет Министерство здравоохранения Московской области с использованием Информационно-технологического комплекса (программного продукта).

Субъектами информационного взаимодействия в системе лекарственного обеспечения являются:

- **Отделение Пенсионного фонда РФ по г. Москве и Московской области** – государственное учреждение, осуществляющее в целях обеспечения реализации прав граждан на получение ежемесячных денежных выплат, социальных услуг, а также для обеспечения качественного и эффективного расходования средств, направляемых на ежемесячные денежные выплаты и предоставление социальных услуг, ведение федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

- **Министерство здравоохранения Московской области (МЗ МО)** – центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере охраны здоровья населения Московской области, проводящий государственную политику, осуществляющий межотраслевое управление и координирующий деятельность в указанной сфере иных центральных и территориальных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, образованных для реализации отдельных функций государственного управления Московской областью;



▪ **Органы управления здравоохранением муниципальных образований Московской области (ОУЗ МО)** – органы муниципальной власти, обеспечивающие в пределах своей компетенции на территории муниципального образования реализацию государственной политики в сфере здравоохранения, в том числе, обеспечение населения первичной медико-санитарной, скорой и неотложной медицинской, медико-социальной, реабилитационной помощью, осуществляющие выполнение областных программ оказания медицинской помощи и лекарственного обеспечения, федеральных и областных целевых программ.

▪ **Фармацевтическая организация (ФО)** – фармацевтическая организация, оказывающая на основании заключенного Государственного контракта услугу по приемке, хранению, отпуску лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания, а также организующую процесс информационного обмена участников ЛЛО в режиме реального времени между ФО, АО, МЗ МО, ПО, ЛПУ и ПФР в целях реализации программ обеспечения лекарственными препаратами, МИ и СПЛС отдельных категорий граждан, в отношении которых установлены меры социальной поддержки.

▪ **Поставщики лекарственных препаратов (ПСП)** – фармацевтические организации оптовой торговли лекарственными препаратами, обеспечивающие на основании Государственных контрактов поставку лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания, предусмотренных соответствующими спецификациями;

▪ **Аптечная организация (АО)** – самостоятельное обособленное аптечное предприятие, ведущее отпуск ЛП по льготным рецептам, с ведением компьютеризированного учета отпускаемых ЛП;

▪ **Пункт отпуска лекарственных препаратов (ПО ЛП)** – структурное подразделение АО, не являющееся самостоятельным, осуществляющее отпуск ЛП по льготным рецептам;

▪ **Лечебно-профилактические учреждения (ЛПУ)** – юридические лица и их подразделения, осуществляющие медицинскую деятельность на основании государственной лицензии, врачи (фельдшеры) которых имеют право на выписку гражданам льготных рецептов на получение лекарственных препаратов при амбулаторном лечении;

## 5. Нормативно-справочная информация

### 5.1. Определение потребности и составление сводной илановой заявки на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания в рамках реализации программ льготного обеспечения

*Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:*

- составляет региональный перечень лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания, определяем потребности и составлением сводной заявки на данную продукцию в рамках ОНЛП за счет средств бюджета Московской области;
- проводит консультации с Главными специалистами Министерства здравоохранения Московской области по включению в региональный перечень и/или исключению из данного перечня лекарственных препаратов, МИ и СПЛП;
- осуществляет контроль за определением потребности в лекарственных препаратах, МИ и СПЛП для обеспечения пациентов в рамках реализации программ льготного лекарственного обеспечения за счет средств бюджета Российской Федерации, а также за составлением сводной заявки;
- запрашивает в планово-экономическом Управлении МЗ МО информацию об объеме финансирования программ ОНЛП, предусмотренном на следующий год; имеющихся остатках финансовых средств; объемах субвенций и трансфертов, объемах дополнительного финансирования. Планово-экономическое Управление МЗ МО предоставляет необходимую информацию в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса;

- исходя из данных статистики программного продукта формирует отчет о годовых, полугодовых, квартальных и месячных объемах отпуска лекарственных препаратов, МИ и СПЛП на территории Московской области в рамках реализации программ льготного лекарственного обеспечения за счет средств бюджета Российской Федерации и бюджета Московской области, с последующим доведением данной статистической информации до сведения Главных специалистов МЗ МО;
- анализирует плановую потребность муниципальных образований Московской области в лекарственных препаратах, МИ и СПЛП;
- проводит фармакоэкономическую экспертизу плановой потребности муниципальных образований МО с привлечением узких специалистов в области клинической фармакологии и Главных специалистов МЗ МО. Производит синонимическую и/или аналоговую замену лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в соответствии с полученными результатами;
- формирует начальные цены будущих торгов;
- в порядке, определенном приказом Министерства здравоохранения МО формирует сводную заявку Министерства здравоохранения Московской области в разрезе программ льготного лекарственного обеспечения;
- в порядке, определенном положением о контрольно-экспертной комиссии Министерства здравоохранения МО формирует сводную заявку Министерства здравоохранения Московской области для персонализированного обеспечения пациентов по решению КЭК;
- согласовывает сводную заявку Московской области с Главными специалистами МЗ МО;
- передает на утверждение сводную заявку заместителю Министра здравоохранения Московской области, курирующему вопросы организации лекарственной помощи, и Министру здравоохранения Московской области;
- после утверждения сводной заявки Министром здравоохранения МО, составляет техническое задание на закупку лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в рамках реализации программ льготного обеспечения.

## **5.2. Размещение государственного заказа на отбор ФО в рамках реализации программы льготного обеспечения лекарственными препаратами, МИ и СПЛП**

Размещение государственных заказов Московской области на отбор ФО осуществляется путем проведения конкурсной процедуры в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2006 №631 «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов».

В целях организации проведения конкурсных процедур на отбор ФО и последующим заключением государственных контрактов, Министерство здравоохранения Московской области:

- разрабатывает единую конкурсную документацию на отбор ФО;
- формирует техническое задание на отбор ФО. Начальная (максимальная) цена контракта рассчитывается МЗ МО исходя из суммарной оптовой и розничной надбавок, утвержденных в Московской области и примененным к ценам, рассчитанным в п. 5.1. Расчет проводится на весь закупаемый объем, по всем закупаемым позициям лекарственных препаратов, МИ и СПЛП;
- формирует и утверждает состав комиссии для проведения конкурсной процедуры на отбор ФО;
- обеспечивает проведения конкурсной процедуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных



- нужд);
- подписывает государственный контракт с организацией, признанной победителем конкурса;
- осуществляет контроль установки, пуско-наладочные работы, ввода в промышленную эксплуатацию и бесперебойности работы информационно-технологического комплекса (программного продукта), установленного в аптечных организациях (ПКА АО), лечебно-профилактических учреждениях (ПКА ЛПУ), органах управления здравоохранением муниципальных образований Московской области и Министерстве здравоохранения МО.

#### *Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:*

- подготавливает и согласовывает техническое задание на проведение конкурсных процедур по отбору ФО;
- передает техническое задание на утверждение заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению;
- проводит согласование конкурсной документации с первым заместителем Министра здравоохранения МО, с заместителями Министра, курирующими вопросы организации медицинской помощи взрослому населению, организации медицинской помощи матерям и детям, вопросы планово-экономической деятельности МЗ МО, вопросы организации государственных закупок, а так же с отделом правового обеспечения МЗ МО. В случае возникновения со стороны отдела правового обеспечения замечаний к подготовленной конкурсной документации, руководителем отдела на имя начальника Управления организации лекарственной помощи МЗ МО направляется перечень замечаний и ссылок на нормативно-правовую документацию, в соответствии с которой данные замечания должны быть устранены;
- передает согласованную конкурсную документацию на утверждение заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению, и Министру здравоохранения МО;
- передает утвержденную в установленном порядке конкурсную документацию в отдел реализации программ и размещения государственного заказа МЗ МО;
- осуществляет контроль за размещением государственного заказа на отбор ФО в рамках реализации программ ОНЛП;
- предоставляет отчеты о результатах проведенных конкурсных процедур заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению, и Министру здравоохранения МО;
- при необходимости, формирует изменения положений конкурсной документации.

#### **5.3. Размещение государственного заказа на поставку лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в рамках реализации программ льготного обеспечения**

Размещение государственных заказов Министерства здравоохранения Московской области на поставку лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в рамках реализации программ льготного обеспечения осуществляется путем проведения аукционной процедуры в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2006 №631 «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В целях организации проведения конкурсных процедур на отбор поставщиков лекарственных препаратов, МИ и СПЛП и последующим заключением государственных контрактов, Министерство здравоохранения Московской области:

- разрабатывает единую аукционную документацию на отбор ПЛП;

- формирует техническое задание на поставку лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в рамках реализации программ льготного обеспечения, при этом начальная (максимальная) цена аукциона определяется МЗ МО по методике, описанной в п. 5.1 данного Положения;
- формирует и утверждает состав комиссии для проведения аукционной процедуры на отбор Поставщиков в рамках ОНП;
- обеспечивает проведение аукционной процедуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- подписывает государственный контракт с организацией, признанной победителем аукциона;
- осуществляет проверку соответствия предлагаемой участниками аукционов продукции техническому заданию.

*Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:*

- подготавливает и согласовывает техническое задание на проведение конкурсных процедур по отбору поставщика лекарственных препаратов, МИ и СПЛП;
- передает техническое задание на утверждение заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению;
- проводит согласование конкурсной документации с первым заместителем Министра здравоохранения МО, с заместителями Министра, курирующими вопросы организации медицинской помощи взрослому населению, организации медицинской помощи матерям и детям, вопросы планово-экономической деятельности МЗ МО, вопросы организации государственных закупок, а так же с отделом правового обеспечения МЗ МО. В случае возникновения со стороны отдела правового обеспечения замечаний к подготовленной конкурсной документации, руководителем отдела на имя начальника Управления организации лекарственной помощи МЗ МО направляется перечень замечаний и ссылок на нормативно-правовую документацию, в соответствии с которой данные замечания должны быть устранены;
- передает согласованную конкурсную документацию на утверждение заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению, и Министру здравоохранения МО;
- передает утвержденную в установленном порядке конкурсную документацию в отдел реализации программ и размещения государственного заказа МЗ МО;
- предоставляет отчеты о результатах проведенных конкурсных процедур заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению, и Министру здравоохранения МО;
- при необходимости, формирует изменения положений конкурсной документации.

#### **5.4. Управление товарными запасами, закупленными в рамках заключенных государственных контрактов**

Для своевременного и рационального распределения лекарственных препаратов, МИ и СПЛП, закупленных в рамках заключенных государственных контрактов, Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО (далее по тексту Управление):

- составляет задания на отгрузку лекарственных препаратов, МИ и СПЛП, со склада ФО в аптечные организации и пункты отпуска, участвующие в реализации программ льготного обеспечения. Задания могут быть плановыми (на следующий квартал с распределением по месяцам) и срочными (другой необходимый период). В задания на распределение включаются только лекарственные препараты, МИ и СПЛП фактически поставленные ГЛП в адрес ФО. В качестве источника данных о фактически имеющихся на складе ФО остатках используются данные ИТК. Плановое задание на распределение передается ФО

- не позднее 25 числа месяца, предшествующего перед планируемым кварталом. Форма задания на распределение указана в приложении №2.
- передает плановые задания на согласование заместителю Министра здравоохранения МО, курирующему вопросы организации лекарственной помощи населению;
- контролирует выполнение ПЛП сроков и объемов поставок лекарственных препаратов, МИ и СПЛП на склад ФО;
- контролирует выполнение ФО сроков и объемов распределения лекарственных препаратов, МИ и СПЛП со склада ФО в аптечные организации и пункты отпуска;
- анализирует оперативную информацию о поставках и остатках лекарственных препаратов, МИ и СПЛП посредством установленного программного продукта;
- доводит до сведения других участников СЛО информацию о реализации программ льготного обеспечения лекарственными препаратами, МИ и СПЛП.

### **5.5. Получение регионального сегмента федерального реестра граждан, имеющих право на ГСП и ведение регионального реестра граждан, имеющих право на получение социальной помощи за счет средств бюджета МО**

В целях реализации программы льготного обеспечения лекарственными препаратами, МИ и СПЛП, граждан имеющих право на получение государственной социальной помощи за счет средств бюджета Российской Федерации (федеральная льгота), Министерство здравоохранения Московской области:

- не позднее 20 числа каждого месяца получает сегмент федерального реестра граждан от Отделения Пенсионного фонда РФ по г. Москве и Московской области;
- проводит импорттирование полученного реестра в программный продукт;
- подписывает сопроводительный Акт после подтверждения, полученного от программного продукта о выполнении импорттирования данных;
- при необходимости срочного внесения пациента в реестр, данные на внесение изменений могут подаваться соответствующим отделением ПФР в Министерство здравоохранения МО в отдельном порядке. При этом структура передаваемых данных, срок обработки данных и форма Акта не меняются.

В целях реализации программы льготного обеспечения лекарственными препаратами, МИ и СПЛП, граждан имеющих право на получение социальной помощи за счет средств бюджета Московской области (региональная льгота), Министерство здравоохранения Московской области:

- не позднее 20 числа каждого месяца получает сформированный руководителем ЛПУ перечень региональных льготников в виде электронного документа, в формате, предусмотренном программным продуктом;
- Управление организации лекарственной помощи согласовывает полученный перечень региональных льготников, в формате, предусмотренном программным продуктом;
- подписывает сопроводительный Акт после подтверждения, полученного от программного продукта о выполнении импорттирования данных;
- при необходимости срочного внесения пациента в реестр, данные на внесение изменений могут подаваться ЛПУ в Министерство здравоохранения МО в отдельном порядке. При этом структура передаваемых данных, срок обработки данных и форма Акта не меняются.
- персональная ответственность за достоверность предоставляемой информации и обоснованность внесения пациентов в реестр региональных льготников лежит на руководителях ЛПУ участвующих в реализации программ льготного обеспечения. В случае предоставления заведомо ложной информации и/или несоответствующей установленному формату, Акт Министерством здравоохранения Московской области не подписывается, действующим считается реестр, полученный в предыдущем месяце.



## 5.6. Ведение единого реестра врачей (фельдшеров), имеющих право выписки льготных рецептов

Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:

- не позднее 20 числа каждого месяца получает от ЛПУ Московской области, участвующих в реализации программ льготного обеспечения населения, сегмент единого реестра врачей (фельдшеров), имеющих право выписки льготных рецептов;
- проводит импортное получение полученного реестра в программный продукт;
- подписывает соответствующий Акт после подтверждения, полученного от программного продукта о выполнении импортирования данных;
- предоставляет врачам ЛПУ право оформления льготных рецептов на лекарственные препараты, МИ и СИЛП с 01 числа следующего месяца;
- при необходимости срочного внесения врача в реестр, данные на внесение изменений могут подаваться ЛПУ в Министерство здравоохранения МО в отдельном порядке. При этом структура передаваемых данных, срок обработки данных и форма Акта не меняются.
- персональная ответственность за достоверность предоставляемой информации и обоснованность внесения врачей в реестр лежит на руководителях ЛПУ участвующих в реализации программ льготного обеспечения. В случае предоставления заведомо ложной информации и/или несоответствующей установленному формату, Акт Министерством здравоохранения Московской области не подписывается, действующим считается реестр, полученный в предыдущем месяце.

## 5.7. Проведение медико-экономической экспертизы счетов, представленных ФО

Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО (далее по тексту Управление), в рамках проведения медико-экономического контроля Сводных реестров рецептов, по которым были отпущены лекарственные препараты, МИ и СИЛП:

- до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с условиями государственного контракта, получает от ФО на бумажных и электронных носителях документы, подтверждающие отпуск лекарственных препаратов, МИ и СИЛП по рецептам, выписанным льготным категориям граждан (Приложение №3). Министерство здравоохранения МО проводит проверку предоставленной информации посредством программного продукта, и подписывает соответствующий Акт. В случае предоставления заведомо ложной информации и/или несоответствующей установленному формату, Акт Министерством здравоохранения Московской области не подписывается и возвращается в ФО.
- в случае несвоевременного направления ФО регистра рецептов, до 10 числа месяца следующего за отчетным, после получения информации указанной в предыдущем пункте, Управление осуществляет сверку регистра рецептов с фактически поставленной и распределенной в АО фармацевтической продукцией.
- в течение 5 рабочих дней Управление осуществляет проверку представленной в регистре рецептов информации посредством медико-экономического контроля. Медико-экономический контроль включает в себя проверку:
  - 1) принадлежности граждан, получивших лекарственные препараты, МИ и СИЛП к региональному сегменту федерального реестра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи за счет средств бюджета Российской Федерации (федеральные льготники) и принадлежность к региональному реестру лиц, имеющих право на получение социальной помощи за счет средств бюджета Московской области (региональные льготники);
  - 2) соответствия отпущенных лекарственных препаратов, МИ и СИЛП Перечню фармацевтической продукции, подлежащей льготному отпуску (в соответствии с приложениями к государственным контрактам на поставку фармацевтической

- 3) соответствия цены отпущенного лекарственного препарата, МИ и СПЛП, цене, указанной в приложениях к государственным контрактам на поставку фармацевтической продукции;
- 4) соответствия данных врача, выписавшего рецепт, реестру врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку льготных рецептов;
- 5) факта отпуска лекарственных препаратов, МИ и СПЛП аптечными организациями и пунктами отпуска не участвующими в программах льготного обеспечения;
- 6) факта отпуска лекарственных препаратов, МИ и СПЛП по льготным рецептам оформленным с нарушением требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 №110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (с изменениями и дополнениями);
- 7) факта отпуска лекарственных препаратов, МИ и СПЛП по аннулированным и недействительным рецептам, в том числе по рецептам с истекшим сроком действия;
- 8) факта предоставления рецепта, ранее прошедшего медико-экономический контроль;
- 9) факта отпуска лекарственных препаратов, МИ и СПЛП в количествах, превышающих объемы поставки данной фармацевтической продукции со склада ФО в АО и ПО.

Перечень ошибок, выявляемых в ходе проведения медико-экономического контроля реестра рецептов приведен в Приложении №4.

По результатам медико-экономического контроля составляется:

- Акт результатов медико-экономического контроля Реестров лекарственных препаратов, МИ и СПЛП, отпущенных льготным категориям жителей Московской области (Приложение №5), в 3-х экземплярах;
- Реестры отказов и оплате отпуска ЛП, МИ и СПЛП (Приложение №6) на бумажном и электронном носителях;
- Реестр отпущенных ЛП, МИ и СПЛП, принятых к оплате (Приложение №7).

Министерство здравоохранения МО передаст ФО Акт результатов медико-экономического контроля Реестров лекарственных препаратов, МИ и СПЛП, отпущенных льготным категориям жителей Московской области и Реестры отказов в оплате отпуска ЛП, МИ и СПЛП (в электронном виде) по Акту приема-передачи (Приложение 5, 6, 7).

В случае необходимости ФО обеспечивает возможность осуществления МЗ МО плановых и внеплановых проверок оригиналов рецептов и сверку содержащихся в них данных с данными документов, подтверждающих отпуск лекарственных препаратов, МИ и СПЛП.

#### **5.7. Ведение единого реестра ЛПУ, участвующих в реализации программ льготного обеспечения**

*Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:*

- не позднее 25 ноября года, предшествующего планируемому, составляет перечень ЛПУ, врачи которых могут осуществлять оформление льготных рецептов;
- не позднее 26 ноября формирует запросы во все ЛПУ в соответствии с приложением №8 данного Положения;
- в срок не позднее 01 декабря получает от ЛПУ ответ на ранее направленные запросы о предоставлении информации. Ответом является Акт предоставления информации на включение ЛПУ в перечень организаций, имеющих право выписки льготных рецептов (Приложение №9);
- в срок до 10 декабря обрабатывает предоставленную ЛПУ информацию и вносит её в программный продукт;
- в срок до 20 декабря передает ЛПУ программный продукт, позволяющий вести



оформление льготных рецептов на лекарственные препараты, МИ и СИЛП. Фактом передачи является подписанный Акт (Приложение №9).

Персональная ответственность за достоверность предоставляемой информации лежит на руководителях ЛПУ участвующих в реализации программ льготного обеспечения. Оформление льготных рецептов в ЛПУ, не предоставивших необходимую информацию в указанные сроки - блокируется.

#### **5.8. Введение единого реестра аптечных организаций и пунктов отпуска**

*Управление организации лекарственной помощи Министерства здравоохранения МО:*

- не позднее одного дня с момента подписания государственного контракта с ФО, запрашивает у ФО перечень аптечных организаций и пунктов отпуска в соответствии с предоставленной в заявке участника информацией.
- не позднее двух дней с момента подписания Акта формирует перечень АО и ПО в соответствии с Приложением №10 к данному Положению и вносит необходимую информацию об АО и ПО в программный продукт.

Ответственность за достоверность предоставляемой информации лежит на ФО, заключивший соответствующий государственный контракт.

Приложение №1 «Сводная заявка по ОНЛП МИ и СЛП на \_\_\_\_\_ года»

«Утверждаю»  
Заместитель министра  
здравоохранения МО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Сводная заявка по ОНЛП МИ и СЛП на \_\_\_\_\_ года

МИН (для лекарственных препаратов)	Торговое наименова ние	Нозология 1, кол-во	Нозология п, кол-во	Кол-во на _____ год	Цена за 1 упаковку, начальная	Сумма	Примечание
1	2	3	...	4	5	6=4*5	7

Итого: сумма по столбцу «6»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Ответственный сотрудник Министерства

Приложение №2 «Задание на распределение ФО по АО и ПО»

Задание на распределение ФО по АО и ПО

Тип задания: ПЛАНОВОЕ/СРОЧНОЕ

подчеркнуть

Плановое задание на \_\_\_ квартал \_\_\_ года.

Торговое наименование	Кол-во на ___ квартал ___ года	Цена за 1 упаковку	Сумма	Кол-во на 1 месяц квартала	Кол-во на 2 месяц квартала	Кол-во на 3 месяц квартала
1	2	3	4=2*3	5	6	7
Наименование АО и ПО 1						
...						
Наименование АО и ПО n						

Ответственный сотрудник Министерства

«...» \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение 3 «Сводный реестр ЛП, МИ и СПЛП, отпущенных гражданам»

Сводный реестр  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рецептов лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов  
лечебного питания, отпущенных льготным категориям жителей Московской области  
к ГК № \_\_\_\_\_ от «\_\_» 20\_\_ года

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Рецепт серия, номер	Номер и дата ГК по которому выпущена продукция	Источник финансирования (федеральный, региональный)	Дата			Ф.И.О. и дата рождения гражданина, получившего рецепт	СНИЛС гражданина	Код территории постоянной регистрации гражданина по ОКАТО	Код ЛПУ по ОГРН (ОКПО)	СНИЛС врача (фамилия, инициалы) выписавшего рецепт	Торговое наименование	Отпущенное количество упаковок /штук	Цена возмещения за отпущенные ЛС (за упаковку/штуку)	Сумма за отпущенную продукцию	Сумма к возмещению за отпущенную продукцию (услуга)	Код аптечного учреждения, осуществившего отпуск по ОГРН (ОКПО)	Номенклатурный номер торгового наименования
				Выписки и рецепта	Обращение в АУ	Отпуска ЛС												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Итого вая сумма по странице																	
	Итого по Реестру																	

Всего сумма к возмещению за отпущенную продукцию:

ФО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

XXX

**Перечень ошибок, выявляемых в ходе проведения  
автоматизированного медико-экономического контроля  
Сводных реестров рецептов ЛП и ИМН, отпущенных льготным категориям жителей  
Московской области**

Наименование ошибок	Код ошибки	Описание
«Предоставление ЛП, МИ и СПЛП лицам, не включенным в Регистр» (не имеющим права на ГСП, с ошибками СНИЛС и пр.)	П	
Пациент не имеет право на ГСП (отсутствует Регистр)	П01	Гражданин не идентифицирован в Регистре по значениям полей: СНИЛС, фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения; гражданин отказался от получения НСУ; гражданин исключен из Регистра, по состоянию на дату выписки рецепта
У пациента нет льготы на дату выписки рецепта	П03	На дату выписки рецепта льготник не имел ни одной действующей льготы (по соответствующему Регистру)
Отсутствуют учетные данные гражданина	П04	Не заполнены учетные поля гражданина
Неверный код территории регистрации гражданина по ОКАТО	П06	Код территории регистрации гражданина по ОКАТО не соответствует значению кода по классификатору ОКАТО
Код категории льготы гражданина не соответствует коду категории льготы гражданина указанной в реестре	П08	Код категории льготы гражданина, указанный в реестре данных об отпущенных ЛС, не соответствует ни одному действующему коду категории гражданина по Регистру
«Предоставление ЛП и ИМН не входящих в Перечень ЛП и ИМН»	Л	
Отпущенное ЛП и ИМН не входит в перечень ЛП и ИМН на дату отпуска	Л05	ЛП и ИМН не найдено в действующем на дату отпуска Справочнике ЛП и ИМН, в соответствии с признаком источника финансирования
Превышение установленного количества ЛП и ИМН по данным поставки ЛП и ИМН	Л06	Превышение установленного количества отпущенных ЛП и ИМН в сравнении с данными по поставке ЛП и ИМН с учетом соответствия признака источника финансирования
«Дублирование рецептов»		
Рецепт уже оплачен	Л03	Рецепт оплачен в предыдущих периодах
«Превышение цены ЛП и ИМН»		
Несоответствие цены отпущенного ЛП и ИМН	Л02	Цена не соответствует цене на ЛП и ИМН по справочнику ЛП и ИМН (по данным поставки ЛП и ИМН)
«Предоставление ЛП и ИМН по рецептам, оформленным с нарушением установленного порядка»		
Серия/номер рецепта дублируются (для разных граждан)	Р01	В реестре отпущенных ЛС при одинаковом значении поля серия/номер рецепта различные значения полей СНИЛС, фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол
Врач/фельдшер отсутствует в справочнике врачей	Р03	Код врача отсутствует в справочнике врачей, имеющих право на выписку льготных рецептов ЛС (актуальным на дату проверки), на дату выписки рецепта с учетом даты включения и исключения врача и в соответствии с признаком источника финансирования



Наименование ошибки	Код ошибки	Описание
Код ЛПУ отсутствует в справочнике ЛПУ	P04	Код медицинского учреждения отсутствует в справочнике ЛПУ (актуальным на дату проверки) на дату выписки рецепта в соответствии с признаком источника финансирования
Номер рецепта не корректен	P06	Проверка корректности формата номера рецепта (номер рецепта должен быть положительным целым числом)
Серия рецепта не корректна	P07	Проверка серии рецепта на отличие от допустимых значений, принятых в регионе.
Код диагноза отсутствует в справочнике МКБ-10	P08	Диагноз указан не в соответствии с Международным классификатором болезней (МКБ-10)
Просроченный рецепт	P10	В качестве допустимого срока действия рецепта принимается месяц, или три месяца, в случаях предусмотренных действующим законодательством.
ЛП и ИМН отпущено раньше даты выписки рецепта	P14	Дата отпуска ЛП и ИМН раньше даты выписки рецепта в данных об отпущенных лекарствах
ЛП отпущено раньше даты обращения гражданина	P15	Дата обращения гражданина в аптечное учреждение позже даты отпуска рецепта
Код аптечного учреждения отсутствует в справочнике аптечных учреждений	P17	Код аптечного учреждения, приписанного для отпуска ЛП, МИ и СПЛП отсутствует в справочнике аптечных учреждений, участвующих в ОНЛП (актуальным на дату проверки), с учетом срока начала и окончания действия полномочий и признака источника финансирования
Рецепт выписан позже даты обращения гражданина в АУ	P18	Дата обращения в аптечное учреждение раньше даты выписки рецепта

Ответственный сотрудник министерства \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**результатов медико-экономического контроля**  
**реестров лекарственных препаратов, медицинских изделий**  
**и специализированных продуктов лечебного питания,**  
**отпущенных льготным категориям жителей Московской области**  
**по Сводному реестру № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство здравоохранения Московской области провело медико-экономический контроль Сводного реестра рецептов лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отпущенных льготным категориям жителей Московской области, полученного от фармацевтической организации \_\_\_\_\_.

По результатам проведенного медико-экономического контроля установлено:

Предъявлено к оплате:		рецептов на сумму		руб. коп.
Принято к оплате:		рецептов на сумму		руб. коп.
Отпущено от оплаты:		рецептов на сумму		руб. коп.

В том числе по причинам:

Причина отказа	Кол-во рецептов		Сумма	
сведения о гражданине отсутствуют в региональном сегменте Федерального регистра лиц (сегменте Регионального регистра льготных категорий)		рецептов на сумму		руб. коп.
срок действия льготы гражданина истек до даты выписки рецепта		рецептов на сумму		руб. коп.
отсутствуют учетные данные гражданина		рецептов на сумму		руб. коп.
неверно указан код территории регистрации гражданина по ОКАТО		рецептов на сумму		руб. коп.
категория льготы гражданина не соответствует сведениям в региональном сегменте Федерального регистра лиц (сегменте Регионального регистра льготных категорий)		рецептов на сумму		руб. коп.
дублируются номера и серия рецепта		рецептов на сумму		руб. коп.
рецепты выписаны врачами (фельдшерами), не имеющими право выписки льготных рецептов		рецептов на сумму		руб. коп.
рецепты выписаны врачами (фельдшерами) лечебно-профилактических учреждений, не включенных в регистр ЛПУ участвующих в ОНПД		рецептов на сумму		руб. коп.
номер рецепта не корректен		рецептов на сумму		руб. коп.
серия рецепта не корректна		рецептов на сумму		руб. коп.
код диагноза отсутствует в справочнике МКБ-10		рецептов на сумму		руб. коп.
срок действия рецепта истек		рецептов на сумму		руб. коп.
дата отпуска рецепта раньше даты выписки		рецептов на сумму		руб. коп.

Причина отказа	Кол-во рецептов		Сумма	
дата отпуска рецепта раньше даты обращения гражданина		рецептов на сумму		руб. коп.
отпуск лекарственного препарата произведен аптеками, не включенными в регистр АО и ПО, участвующих в ОНЛП		рецептов на сумму		руб. коп.
дата выписки рецепта позже даты обращения гражданина в аптечное учреждение		рецептов на сумму		руб. коп.
превышена цена возмещения отпущенного лекарственного препарата		рецептов на сумму		руб. коп.
отпущенное лекарственное средство было представлено к оплате в предыдущих периодах		рецептов на сумму		руб. коп.
запись реестра дублирована		рецептов на сумму		руб. коп.
лекарственный препарат не входит в соответствующий Перечень ЛП и ИМН на дату отпуска		рецептов на сумму		руб. коп.
в рецепте указан некорректный код позиции перечня		рецептов на сумму		руб. коп.
отсутствуют данные в реестре (внесены только учетные данные гражданина)		рецептов на сумму		руб. коп.
отсутствует отметка ВК на лекарственный препарат		рецептов на сумму		руб. коп.
лекарственный препарат отсутствует в лоте		рецептов на сумму		руб. коп.

Министр здравоохранения МО

ФО

«    »    20    года

«    »    20    года

М.П.

М.П.

Приложение 6 «Реестр отказов МЭК»

Реестр отказов в выплате отпусков ЛП, МИ и СПЛП к единому реестру рецептов № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Рецепт серия, номер	Вид льготы (федеральная, региональная, 7 поз)	№ ГК на постав ку продук ции	Код аптечного учреждени я, отпустивше го ЛС по ОГРН	СНИЛС граждани на	СНИЛС врача (фельдшера ), выписавше го рецепт	Торговое наименован ие ЛП и ИМН	Кол-во отпущенн ой продукци и	Код причин ы отказа в оплате	Комме нтарий причи ны отказа в оплате
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Министр здравоохранения МО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**РЕЕСТР**  
отпущенных лекарственных препаратов, МИ и СПЛП,  
принятых к оплате  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
к Акту результатов медико-экономического контроля № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

N п/п	Рецепт серия, номер	Номер и дата Г/К по которому поставляла ся продукция	Источник финансиро вания (федерал ьный, регионал ьный, ? и др.)	Дата			СНИ ЛС гражд ани на	Код ЛПУ по ОГРН (ОК ПО)	СНИЛС (фельд шера) выписк ишего рецепт	Торгово е наимен ование	Отп ущен ное колич ество упако вок /шту к	Сумма к возмеще нию за отпущен ную продукци ю (услуга)	Код АУ, осуше ственного отпус ка по ОГРН (ОКП О)	Номенк латурн ый номер торгово го наимен ования
				Вып иски реце пта.	Обр аще ния в АУ	Отпус ка ЛС								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итогова я сумма по страниц е													
	Итого по Регистру													

Всего сумма к возмещению за отпущенную продукцию

Министр здравоохранения МО

(\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение №8 «Запрос информации ЛПУ»

**Запрос**

**В рамках осуществления программы обеспечения необходимыми лекарственными препаратами Московской области на \_\_\_\_ год**

В целях бесперебойного снабжения граждан Московской области лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения прошу Вас в срок до 26 декабря \_\_\_\_ года предоставить следующую информацию о Вашей организации:

В разрезе головной организации:

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
1	Для уточнения информации (в случае необходимости)	Основные	Должность, ФИО, тел., e-mail отв-го за заполнение информации		Бухгалтер Счетоводов Ольга Викторовна, +7(495) 785-84-XX, buhXX@gmail.com
2	Официальное сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами		Наименование сокращенное		Больница «Доктор АйболитXX»
3	Официальное полное наименование в соответствии с учредительными документами		Наименование полное		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитXX»
4	Идентификационный номер налогоплательщика, указан в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе		ИНН		50271234XX
5	Код причины постановки на учет, указан в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе		КПП		5027123XX
6	Основной государственный регистрационный номер, указан в Свидетельстве о государственной регистрации юридического лица		ОГРН		11150271234XX
7	В случае, если организация входит в холдинг указать полное наименование головной организации, если не входит в холдинг - поставить прочерк	Структура	Головная организация		-
8	В случае, если организация входит в холдинг указать ИНН головной организации, если не входит в холдинг - поставить прочерк		ИНН Головная организация		-
9	В случае, если организация является обособленным подразделением на отдельном балансе указать "ДА", если не является - "НЕТ"		Обособленное подразделение на отдельном балансе		НЕТ
10	В случае, если в организации есть обособленные подразделения указать "ДА", если нет - "НЕТ"		В организации есть обособленные подразделения		ДА

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
11	Если есть обособленные подразделения указать количество обособленных подразделений, если нет поставить прочерк.		Количество обособленных подразделений		2
12	В случае, если организация является <b>ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ</b> указать "ДА", если не является - "НЕТ".		Индивидуальный предприниматель		НЕТ
13	В случае, если организация является отделением иностранной организации (зависимым агентом) указать "ДА", если не является - "НЕТ".		Организация является отделением иностранной организации (зависимым агентом)		НЕТ
14	Официальное полное наименование иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Полное наименование иностранной организации		-
15	Указать страну постоянного местонахождения иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Страна постоянного местонахождения		-
16	Указать страну регистрации иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Страна регистрации		-
17	Указать код в стране регистрации иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Код в стране регистрации		-
18	Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций, указан в информационном письме из Статистики	Коды статистики	ОКПО		123456XX
19	Код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, указан в информационном письме из Статистики		ОКАТО Организации		123456789XX
20	Код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, указан в информационном письме из Статистики		ОКТМО		123456XX

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
21	Код основного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		ОКВЭД (осп.)		8Х.1
22	Код по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления, указан в информационном письме из Статистики		ОКОГУ		1234ХХ
23	Код по Общероссийскому классификатору форм собственности, указан в информационном письме из Статистики		ОКФС		1Х
24	Код по Общероссийскому классификатору организационно - правовых форм, указан в информационном письме из Статистики		ОКОПФ		6Х
25	Указано на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ	Налоговые органы	Полное наименование налогового органа		Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 55Х по Московской области
26	Указан на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ		Код налогового органа		50Х
27	Указаны на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ		Серия и № свидетельства		50 1234567ХХ
28	Дата государственной регистрации, указана в Свидетельстве о государственной регистрации юридического лица/физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		Дата регистрации		01.01.20ХХ
29	Регистрационный номер страхователя, указан в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя	ФСС	Регистрационный номер в ФСС		12345678ХХ
30	Указано в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя		Наименование территориального органа ФСС		ГУ МОРО ФСС РФ Филиал № 33Х
31	5 цифр, указан в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя		Код подчиненности ФСС		1234 5
32	Дополнительный код обособленного подразделения, 10 цифр, указан в Извещении о		Дополнительный код ФСС		НЕТ

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
	регистрации в ФСС в качестве страхователя				
33	Как правило, первые 6 цифр Регистрационного номера	ПФР	Код территориального органа ПФР		123-123
34	Указано в Уведомлении о регистрации в территориальном органе ПФР		Краткое наименование территориального органа ПФР		Управление № 44Х ГУ-ГУ ПФР № 3 по г. Москве и Московской области
35	12 цифр, указан в Уведомлении о регистрации в территориальном органе ПФР		Регистрационный номер в ПФР		123-123-12345XX
36	Указать номер основного расчетного счета	Банк	Номер расчетного счета (осн.)		123456789123456789XX
37	Указать наименование банка		Банк		ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"XX
38	Указать БИК банка		БИК		0445252XX
39	Указать номер корреспондентского счета		Корреспондентский счет		3010181040000000022XX
40	Указать Должность, ФИО, телефон	Ответственные лица	Руководитель		Директор Боссов Шеф Начальникович, +7 (495) 393-54-XX
41	Указать Должность, ФИО, телефон		Главный врач		Главный врач Добрый Айболит Айболитович, +7 (495) 377-12-XX
42	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя		Первый заместитель Решаев Игорь Львович, +7 (910) 555-85-XX
43	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя 2		НЕТ
44	Указать ФИО, телефон		Главный бухгалтер		Главный бухгалтер Рубли Доллар Европич, +7 (495) 321-21-XX
45	Указать ФИО, телефон		Кассир		Кассир Рубли Доллар Европич, +7 (495) 321-21-XX
46	Указать юридический адрес в соответствии с учредительными документами (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.)	Контактная информация	Юридический адрес		140000, Московская обл, ЛюберецкХХ р-н, Люберцы г, ОктябрьскХХ пр-кт, владение № 1XX, корпус 1
47	Указать фактический адрес (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.)		Фактический адрес		140008, Московская обл, ЛюберецкХХ р-н, Люберцы г, ОзернаяХХ ул, дом № 5XX
48	Указать почтовый адрес (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.)		Почтовый адрес		140008, Московская обл, ЛюберецкХХ р-н, Люберцы г, ОзернХХ ул, дом № 5XX
49	Указать тел. (регистратура) при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Тел. (регистратура)		+7 (495) 258-52-54
50	Указать тел. (приемная) при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Тел. (приемная)		+7 (495) 258-52-XX
51	Указать основной телефон.		Тел.		+7 (495) 258-52-XX



№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
52	Указать факс при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Факс		+7 (495) 258-52-XX
53	Указать E-mail при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		E-mail		xxinfoXX@aibolitXX.ru
54	Указать адрес сайта при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Сайт		XXhttp://www.aibolitxx.ru/xx/
55	Допускается: Вариант 1. - отдельный файл с описанием схемы проезда (в форме указываем "ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ" (Название файла). Вариант 2. - ссылка на страницу в интернете со схемой проезда. Вариант 3. - текст как добраться до организации (желательно два варианта: на машине, общественным транспортом)		Схема проезда		В примере используется вариант 2. http://www.aibolit.ru/adresa.html Вариант 3 рассмотрен в файле "СведенияОПодразделениях"
56	Указать график работы.		График работы		Пн-Вс круглосуточно. Технический перерыв с 0.00 до 0.15
57	Всё, что считаете необходимым добавить про Вашу организацию		Другое		На 911_infoXX@mail.ru принимаются заявки на запись на прием по следующим правилам ....

В разрезе подразделений организации:

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
	Для уточнения информации (в случае необходимости)		Должность, ФИО, тел., e-mail от-го за заполнение информации		Секретарь Петрова Ирина Сергеевна, тел. +7(795) 322-22-22, I.Petrova@mail.ru
1	Официальное сокращенное наименование, если нет указать наименование кратко с пометкой "ОБЩЕУПОТРЕБЛЯЕМОЕ", иначе поставить прочерк.	Основные	Наименование подразделения кратко		Городская поликлиника № 77Х
2	Официальное полное наименование в соответствии с учредительными документами		Наименование подразделения для заполнения первичных документов		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитХХ» (Городская поликлиника № 77Х)
3	Код причины постановки на учет, указан в Свидетельстве о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		КПП подразделения		500112ХХ
4	Код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления		ОКАТО подразделения		462045010ХХ
5	Код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований		ОКТМО подразделения		467040ХХ

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
6	Указать полное наименование головной организации		Головная организация		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитХХ»
7	Указать ИНН головной организации		ИНН Головная организация		50011234XX
8	Указать "ДА", если является обособленным подразделением, если нет - "НЕТ".		Подразделение является обособленным		ДА
9	Указать цифровой индекс обособленного подразделения при наличии, при отсутствии поставить прочерк.		Цифровой индекс обособленного подразделения		77X
10	Указать "ДА", если является подразделением, осуществляющим приход/расход лекарственных средств для ОНЛС, если нет - "НЕТ".		Склад		НЕТ
11	Указано на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения	Налоговые органы	Полное наименование налогового органа		Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5X по Московской области
12	Указан на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Код налогового органа		500X
13	Указаны на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Серия и № свидетельства		501234567XX
14	Дата государственной регистрации, указана в Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Дата регистрации		371XX
15	Указать Должность, ФИО, телефон	Ответственные лица	Руководитель		ИО главного врача Сидоров Петр Федорович, +7 (495) 555-45-XX
16	Указать Должность, ФИО, телефон		Главный врач		ИО главного врача Сидоров Петр Федорович, +7 (495) 555-45-XX
17	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя		Первый заместитель Петров Олег Павлович, +7 (909) 919-11-XX
18	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя 2		Заместитель руководителя Николаева Ольга Алексеевна, +7 (495) 333- 45-XX
19	Указать ФИО, телефон		Главный бухгалтер		Главный бухгалтер Рублева Оборота Сальдовна, +7 (495) 555- 21-XX

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
20	Указать ФИО, телефон	Контактная информация	Кассир		Кассир-операционист Гандова Анна Ивановна, +7 (495) 555-21-XX
21	Указать фактический адрес (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.)		Адрес подразделения		143900, Московская обл, Балашихинск XX р-н, Балашиха г, Авиатор XX мкр, Московск XX б-р, дом № 1х, корп. 2
22	Указать почтовый адрес (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.)		Почтовый адрес		143900, Московская обл, Балашихинск XX р-н, Балашиха г, Авиатор XX мкр, Московск XX б-р, дом № 1XX, корп. 2
23	Указать основной телефон.		Тел.		+7 (495) 333-20-XX
24	Указать факс при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Факс		-
25	Указать E-mail при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		E-mail		<u>go_777XX@mailXX.ruXX</u>
26	Указать адрес сайта при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Сайт		<u>www.911XX.ruXX</u>
27	Допускается: Вариант 1. - отдельный файл с описанием схемы проезда (в форме указываем "ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ" (Название файла). Вариант 2. - ссылка на страницу в интернете со схемой проезда. Вариант 3. - текст как добраться до организации (желательно два варианта: на машине, общественным транспортом). Если нет готовой информации, рекомендация пользоваться <a href="http://maps.yandex.ru/">http://maps.yandex.ru/</a> , строим маршрут нажимаем печать, внизу в печатной форме будет информация как добраться, копируем и используем после вашей проверки.		Схема проезда		в примере показан вариант 3. Общественным транспортом: от «Метро Щелковский» Автобус № 396 или Маршрутка № 396 до остановки «Московский бульвар» около 24 мин. в пути, далее пешком. 530 м, около 7 мин. в пути. На машине: Щелковское шоссе, 9,6 км от МКАД в сторону области Направо, Звездная улица, 1,1 км Налево, Московский бульвар, 430 м. Адрес: Московская обл, Балашихинский р-н, Балашиха г, Авиатор XX мкр, Московск XX б-р, дом № 1XX, корп. 2
28	Указать график работы.		График работы		Пн-Пт: 8.00-17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 Сб, Вс - выходной
29	Все, что считаете необходимым добавить про Вашу организацию		Другое		На <u>go_777_infoXX@mail.ruX</u> принимаются заявки на запись на прием по следующим правилам ....

С уважением,

Министр здравоохранения МО \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## АКТ

приема передачи информации о ЛУ, имеющим право на выписку ЛС, МИ и СПЛД в рамках осуществления программы обеспечения необходимыми лекарственными препаратами Московской области на \_\_\_\_ год

Информация о головном ЛУ:

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
1	Для уточнения информации (в случае необходимости)		Должность, ФИО, тел., e-mail отв-го за заполнение информации		Бухгалтер Счетоводов Ольга Викторовна, +7(495) 785-84-XX, buhXX@gmail.com
2	Официальное сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами	Основные	Наименование сокращенное		Больница «Доктор АйболитXX»
3	Официальное полное наименование в соответствии с учредительными документами		Наименование полное		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитXX»
4	Идентификационный номер налогоплательщика, указанный в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе		ИНН		50271234XX
5	Код причины постановки на учет, указанный в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе		КПП		5027123XX
6	Основной государственный регистрационный номер, указанный в Свидетельстве о государственной регистрации юридического лица		ОГРН		11150271234XX
7	В случае, если организация входит в холдинг указать полное наименование головной организации, если не входит в холдинг - поставить прочерк	Структура	Головная организация		-
8	В случае, если организация входит в холдинг указать ИНН головной организации, если не входит в холдинг - поставить прочерк		ИНН Головная организация		-
9	В случае, если организация является обособленным подразделением на отдельном балансе указать "ДА", если не является - "НЕТ".		Обособленное подразделение на отдельном балансе		НЕТ
10	В случае, если в организации есть обособленные подразделения указать "ДА", если нет - "НЕТ".		В организации есть обособленные подразделения		ДА
11	Если есть обособленные подразделения указать количество обособленных подразделений, если нет поставить прочерк.		Количество обособленных подразделений		2
12	В случае, если организация является ИНДИВИДУАЛЬНЫМ		Индивидуальный предприниматель		НЕТ

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
	ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ указать "ДА", если не является - "НЕТ".				
13	В случае, если организация является отделением иностранной организации (зависимым агентом) указать "ДА", если не является - "НЕТ".		Организация является отделением иностранной организации (зависимым агентом)		НЕТ
14	Официальное полное наименование иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Полное наименование иностранной организации		
15	Указать страну постоянного местонахождения иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Страна постоянного местонахождения		
16	Указать страну регистрации иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Страна регистрации		
17	Указать код в стране регистрации иностранной организации. Ставится прочерк, если не является отделением иностранной организации (зависимым агентом).		Код в стране регистрации		
18	Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций, указан в информационном письме из Статистики	Коды статистики	ОКПО		123456XX
19	Код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления, указан в информационном письме из Статистики		ОКАТО Организации		123456789XX
20	Код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, указан в информационном письме из Статистики		ОКТМО		123456XX
21	Код основного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		ОКВЭД (осн.)		8X.1
22	Код по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления, указан в информационном письме из		ОКОГУ		1234XX



№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
	Статистики				
23	Код по Общероссийскому классификатору форм собственности, указан в информационном письме из Статистики		ОКОФС		1X
24	Код по Общероссийскому классификатору организационно - правовых форм, указан в информационном письме из Статистики		ОКОПФ		6X
25	Указано на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ	Налоговые органы	Полное наименование налогового органа		Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 55X по Московской области
26	Указан на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ		Код налогового органа		50X
27	Указаны на бланке Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ		Серия и № свидетельства		50 1234567XX
28	Дата государственной регистрации, указана в Свидетельстве о государственной регистрации юридического лица/физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		Дата регистрации		01.01.20XX
29	Регистрационный номер страхователя, указан в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя	ФСС	Регистрационный номер в ФСС		12345678XX
30	Указано в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя		Наименование территориального органа ФСС		ГУ МОРО ФСС РФ Филиал № 33X
31	5 цифр, указан в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя		Код подчиненности ФСС		1234 5
32	Дополнительный код обособленного подразделения, 10 цифр, указан в Извещении о регистрации в ФСС в качестве страхователя		Дополнительный код ФСС		НЕТ
33	Как правило, первые 6 цифр Регистрационного номера	ПФР	Код территориального органа ПФР		123-123
34	Указано в Уведомлении о регистрации в территориальном органе		Краткое наименование территориального		Управление № 44X ГУ- ГУ ПФР № 3 по г.Москве и Московской

№ по	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
	ПФР		органа ПФР		области
35	12 цифр, указан в Уведомлении о регистрации в территориальном органе ПФР		Регистрационный номер в ПФР		123-123-12345XX
36	Указать номер основного расчетного счета	Банк	Номер расчетного счета (осн.)		123456789123456789XX
37	Указать наименование банка		Банк		ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"XX
38	Указать БИК банка		БИК		0445252XX
39	Указать номер корреспондентского счета		Корреспондентский счет		30101810400000000022XX
40	Указать Должность, ФИО, телефон	Ответственные лица	Руководитель		Директор Боссов Шеф Начальникович, +7 (495) 393-54-XX
41	Указать Должность, ФИО, телефон		Главный врач		Главный врач Добрый Айболит Айболитович, +7 (495) 377-12-XX
42	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя		Первый заместитель Решаев Игорь Львович, +7 (910) 555-85-XX
43	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя 2		НЕТ
44	Указать ФИО, телефон		Главный бухгалтер		Главный бухгалтер Рубль Доллар Еврович, +7 (495) 321-21-XX
45	Указать ФИО, телефон		Кассир		Кассир Рубль Доллар Еврович, +7 (495) 321-21-XX
46	Указать юридический адрес в соответствии с учредительными документами (обратить внимание на индекс, дом/владение, строение, корпус и пр.)	Контактная информация	Юридический адрес		140000, Московская обл, Люберецкий р-н, Люберецы г, Октябрьский пр-кт, владение № 1XX, корпус 1
47	Указать фактический адрес (обратить внимание на индекс, дом/владение, строение, корпус и пр.)		Фактический адрес		140008, Московская обл, Люберецкий р-н, Люберецы г, ОзернаяXX ул, дом № 5XX
48	Указать почтовый адрес (обратить внимание на индекс, дом/владение, строение, корпус и пр.)		Почтовый адрес		140008, Московская обл, Люберецкий р-н, Люберецы г, ОзернаяXX ул, дом № 5XX
49	Указать тел. (регистратура) при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Тел. (регистратура)		+7 (495) 258-52-54
50	Указать тел. (приемная) при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Тел. (приемная)		+7 (495) 258-52-XX
51	Указать основной телефон.		Тел.		+7 (495) 258-52-XX
52	Указать факс при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Факс		+7 (495) 258-52-XX
53	Указать E-mail при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		E-mail		xxinfoXX@aibolitXX.ru
54	Указать адрес сайта при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Сайт		XXhttp://www.aibolitxx.ru/xx/

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример заполнения
55	Допускается: Вариант 1. - отдельный файл с описанием схемы проезда (в форме указываем "ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ (Название файла). Вариант 2. - ссылка на страницу в интернете со схемой проезда. Вариант 3. - текст как добраться до организации (желательно два варианта: на машине, общественным транспортом)		Схема проезда		В примере используется вариант 2. <a href="http://www.aibolit.ru/adresa.html">http://www.aibolit.ru/adresa.html</a> Вариант 3 рассмотрен в файле "Сведения О Подразделении"
56	Указать график работы.		График работы		Пн-Вс круглосуточно. Технический перерыв с 0.00 до 0.15
57	Все, что считаете необходимым добавить про Вашу организацию		Другое		На 911 infoXX@mail.ru принимаются заявки на запись на прием по следующим правилам ....

**Информация о подразделениях ЛПУ:**

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
	Для уточнения информации (в случае необходимости)		Должность, ФИО, тел., e-mail отв-го за заполнение информации		Секретарь Петрова Ирина Сергеевна, тел. +7(795) 322-22-22, I.Petrova@mail.ru
1	Официальное сокращенное наименование, если нет указать наименование краткое с пометкой "ОБЩЕПОТРЕБЛЯЕМОЕ", иначе поставить прочерк.	Основные	Наименование подразделения кратко		Городская поликлиника № 77Х
2	Официальное полное наименование в соответствии с учредительными документами		Наименование подразделения для заполнения первичных документов		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитХХ» (Городская поликлиника № 77Х)
3	Код причины постановки на учет, указан в Свидетельстве о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		КПП подразделения		500112ХХ
4	Код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления		ОКАТО подразделения		462045010ХХ
5	Код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований		ОКТМО подразделения		467040ХХ
6	Указать полное наименование головной организации		Головная организация		Государственное учреждение здравоохранения «Доктор АйболитХХ»
7	Указать ИНН головной организации		ИНН Головная организация		50011234ХХ
8	Указать "ДА", если является обособленным подразделением, если нет -		Подразделение является обособленным		ДА

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
	"НЕТ".				
9	Указать цифровой индекс обособленного подразделения при наличии, при отсутствии поставить прочерк.		Цифровой индекс обособленного подразделения		77X
10	Указать "ДА", если является подразделением, осуществляющим приход/расход лекарственных средств для ОНКО, если нет - "НЕТ".		Склад		НЕТ
11	Указано на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения	Налоговые органы	Полное наименование налогового органа		Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5X по Московской области
12	Указан на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Код налогового органа		500X
13	Указаны на бланке Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Серия и № свидетельства		501234567XX
14	Дата государственной регистрации, указана в Свидетельства о постановке на учет организации по месту нахождения (для обособленных подразделений)		Дата регистрации		371XX
15	Указать Должность, ФИО, телефон	Ответственные лица	Руководитель		ИО главного врача Сидоров Петр Федорович, +7 (495) 555-45-XX
16	Указать Должность, ФИО, телефон		Главный врач		ИО главного врача Сидоров Петр Федорович, +7 (495) 555-45-XX
17	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя		Первый заместитель Петров Олег Павлович, +7 (909) 919-11-XX
18	Указать Должность, ФИО, телефон		Зам. руководителя 2		Заместитель руководителя Николаева Ольга Алексеевна, +7 (495) 333- 45-XX
19	Указать ФИО, телефон		Главный бухгалтер		Главный бухгалтер Рублева Оборотка Сильдовна, +7 (495) 555- 21-XX
20	Указать ФИО, телефон		Кассир		Кассир-операционист Павлова Анна Ивановна, +7 (495) 555-21-XX
21	Указать фактический адрес (обратить внимание на индекс, дом/владение, строение, корпус и пр.)	Контактная информация	Адрес подразделения		143900, Московская обл, БалашихинсXX р-н, Балашиха г, АвиаторXX мкр, МосковскXX б-р, дом № 1х, корп. 2

№ пп	Комментарии	Раз	Информация об организации	Столбец, требующий заполнения	Пример
22	Указать почтовый адрес (обратить внимание на индекс, дом/ владение, строение, корпус и пр.).		Почтовый адрес		143900, Московская обл, Балашихинск XX р-н, Балаши XX г, Авиатор XX мкр, Московск XX б-р, дом № 1 XX, корп. 2
23	Указать основной телефон.		Тел.		+7 (495) 333-20-XX
24	Указать факс при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Факс		-
25	Указать Е-mail при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		E-mail		go_777XX@mailXX.ruXX
26	Указать адрес сайта при наличии, при отсутствии ставится прочерк.		Сайт		www.911XX.ruXX
27	Допускается: Вариант 1. - отдельный файл с описанием схемы проезда (в форме указываем "ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ (Название файла). Вариант 2. - ссылка на страницу в интернете со схемой проезда. Вариант 3. - текст как добраться до организации (желательно два варианта: на машине, общественным транспортом). Если нет готовой информации, рекомендация пользоваться <a href="http://maps.yandex.ru/">http://maps.yandex.ru/</a> , строим маршрут нажимаем печать, внизу в печатной форме будет информация как добраться, копируем и используем после вашей проверки.		Схема проезда		в примере показан вариант 3. Общественным транспортом: от «Метро Щёлковская» Автобус № 396 или Маршрутка № 396 до остановки «Московский бульвар» около 24 мин. в пути, далее пешком. 530 м, около 7 мин. в пути. На машине: Щелковское шоссе, 9,6 км от МКАД в сторону области Направо, Звездная улица, 1,1 км Налево, Московский бульвар, 430 м. Адрес: Московская обл, Балашихинский р-н, Балаши XX г, Авиатор XX мкр, Московск XX б-р, дом № 1 XX, корп. 2
28	Указать график работы.		График работы		Пн-Пт: 8.00-17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 Сб, Вс - выходной
29	Все, что считаете необходимым добавить про Вашу организацию		Другое		На go_777_infoXX@mail.ru X принимаются заявки на запись на прием по следующим направлениям ....

Программное обеспечение и инструкцию по его установке получил, обязуюсь осуществить развёртывание программного продукта в срок не позднее первого рабочего дня следующего календарного года.

В случае изменения данных ЛПУ, указанных в настоящем акте обязуюсь информировать об изменении Министерство здравоохранения в срок 5 рабочих дней с момента изменения.

От ЛПУ: \_\_\_\_\_

Ответственный сотрудник министерства

ЛПУ

М.П.

М.П.



Приложение №10 «Перечень пунктов отпуска»

Перечень пунктов отпуска (аптечных учреждений) по программе ОНЛП Московской области

№	Район	Муниципальное образование	ИНН	Наименование ПО (точное наименование юр. лица)	Адрес	ФИО руководителя	В случае "аптечной сети" - ФИО руководителя головной организации	Адрес головной организации	Тел. Головной организации

Также к данному перечню прикладывается информация по форме приложения №11 по каждому пункту отпуска.

Ответственный сотрудник министерства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №11 «Плановая потребность ЛПУ» (Заполняется в формате таблиц EXCEL)

Плановая потребность ЛПУ в лекарственных препаратах, МИ и СПЛП

Наименование ЛПУ \_\_\_\_\_

Муниципальное образование МО \_\_\_\_\_

Потребность на период: \_\_\_\_\_

МИНИ (в случае лекарственного препарата)	Торговое наименование	Планируемая потребность (уп)	Кол-во пациентов, которым планируется терапия данным препаратом	Кол-во пациентов, которые УЖЕ принимают данный препарат	Кол-во пациентов , ВСРГО	Среднемесячная ПОТРЕБНОСТЬ на 1 пациента в данном препарате (уп в месяц).	Среднемесячная выписка данного препарата (уп в месяц).
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8= 7/30 дней

Главный врач

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ год

Приложение №12 «Плановая потребность муниципального образования МО»  
(Заполняется в формате таблиц EXCEL)

**Плановая потребность муниципального образования МО в лекарственных препаратах, МИ и СИЛП**

**Наименование муниципального образования** \_\_\_\_\_

**Потребность на период:** \_\_\_\_\_

МИПН (в случае лекарственного препарата)	Торговое наименование	Планируемая потребность (уп)	Кол-во пациентов, которым планируется терапия данным препаратом	Кол-во пациентов, которые УЖЕ принимают т. данный препарат	Кол-во пациент ов, ВСЕГО	Среднемесячная ПОТРЕБНОСТЬ на 1 пациента в данном препарате (уп в месяц).	Среднемесячная нормы для данного препарата (уп в месяц).
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8= 7/30 дней

Руководитель Органа управления здравоохранением  
муниципального образования МО

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ год