



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Ставропольского края

## ПРИКАЗ

29 января 2018 г.

г. Ставрополь

№ 01-05/49

Об утверждении Порядка взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 26 ноября 2007 г. № 835 «О некоторых мерах по осуществлению в Ставропольском крае полномочий Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации»

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае (далее – Порядок).

2. Отделу организации фармацевтической деятельности министерства здравоохранения Ставропольского края довести Порядок до медицинских организаций Ставропольского края, аптечных предприятий Ставропольского края, регионального аптечного склада.

3. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Ставропольского края 29 декабря 2016 г. № 01-05/1314 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Ставропольского края Дроздецкую О.А.

Министр

п/п

В.Н. Мажаров

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства здравоохранения  
Ставропольского края  
от 2018 г. №

## ПОРЯДОК

взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае

## 1. Основные термины и определения

1.1. Министерство здравоохранения Ставропольского края (далее – МЗ СК) – уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий в Ставропольском крае полномочия по организации обеспечения граждан, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (далее соответственно – ГСП, Федеральный регистр) и не отказавшихся от получения социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее соответственно – Федеральный закон, льготники) лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 26 ноября 2007 г. № 835 «О некоторых мерах по осуществлению в Ставропольском крае полномочий Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации».

1.2. Региональный аптечный склад (далее – РАС) – фармацевтическая организация, определенная по результатам аукциона в электронной форме и заключившая государственный контракт с МЗ СК на оказание услуг по организации обеспечения льготников в виде набора социальных услуг (далее – НСУ), необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае (далее – ЛП).

1.3. Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю (далее – ОПФРФ по СК) – государственное учреждение, осуществляющее передачу в МЗ СК персональных данных о лицах, включенных в региональный сегмент Федерального регистра, в соответствии пунктом 5 статьи 6.4 Федерального закона.

1.4. Поставщик ЛП (далее – Поставщик) – фармацевтическая организация, признанная победителем по результатам аукциона в электронной форме

и заключившая государственный контракт с МЗ СК на поставку лекарственных препаратов для обеспечения льготников.

1.5. Медицинские организации Ставропольского края (далее – МО) – юридические лица, осуществляющие медицинскую деятельность на основании лицензии, врачи (фельдшеры) которых имеют право на выписку льготникам в соответствии с Федеральным законом рецептов по медицинским показаниям на получение ЛП при амбулаторном лечении в соответствии со стандартами медицинской помощи, которые включены в справочник МО, участвующих в обеспечении льготников.

1.6. Аптечные организации Ставропольского края (далее – аптеки) – юридические лица, осуществляющие фармацевтическую деятельность на основании лицензии, включенные в справочник аптек, участвующих в обеспечении льготников.

## 2. Общие положения

2.1. Порядок взаимодействия участников обеспечения льготников необходимыми ЛП (далее – Порядок) разработан с целью упорядочения совместной работы и конкретизации ответственности всех лиц, участвующих на территории Ставропольского края в обеспечении льготников, эффективного и рационального использования средств.

2.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

2.3. Положения Порядка применяются в деятельности МО, аптек и иных организаций, участвующих в обеспечении льготников необходимыми ЛП (далее – участники ОНЛП), в рамках законодательства Российской Федерации и заключенных между ними договоров.

2.4. Порядок не распространяется на взаимоотношения, связанные с обеспечением лекарственными препаратами больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, закупаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 октября 2017 года № 2323-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2018 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи».

3. Прием и рассмотрение заявок на лекарственные препараты, медицинские изделия, а также специализированные продукты лечебного питания

3.1. Распределение объемов финансирования по МО осуществляется в соответствии с приказами МЗ СК. Каждая МО анализирует потребность в ЛП с учетом особенностей заболеваемости прикрепленного населения.

3.2. Бланк заявки на ЛП (далее – заявка) рассылается МЗ СК в адрес МО.

3.3. Обеспечение льготников осуществляется на основании заявок, составленных МО по установленной форме.

3.4. С целью формирования заявки приказом руководителя МО назначается лицо, ответственное за формирование заявки на ЛП. Заявки составляются исходя из потребности льготников данного муниципального образования с учетом:

объемов финансовых средств, выделенных из средств федерального бюджета бюджету Ставропольского края в соответствии с законодательством; номенклатуры ЛП, которыми обеспечиваются льготники, в соответствии с перечнем ЛП, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

стандартов медицинской помощи;

регионального сегмента Федерального регистра.

3.5. Руководители аптек несут персональную ответственность за своевременное предоставление в МО информации о движении ЛП для формирования заявки.

3.6. Руководители МО представляют в МЗ СК в электронном виде заявку и оформленную соответствующим образом пояснительную записку к ней в срок, определенный приказом МЗ СК по формированию заявки на предстоящий период.

3.7. Руководители МО уведомляются о сроках проведения защиты (в очной или заочной форме) заявок в МЗ СК. В случае отсутствия во время защиты заявок руководителей МО или лиц, ответственных за формирование заявки и уполномоченных соответствующим приказом руководителя, заявка данного МО не рассматривается.

3.8. Заявка МО представляется в МЗ СК для прохождения процедуры очной защиты (в соответствии с приказом МЗ СК).

3.9. При необходимости внесения изменений и дополнений в заявки МО, корректировка и предоставление заявок в электронном виде осуществляется в течение двух дней со дня окончания процедуры очной или заочной защиты заявки.

3.10. Окончательно сформированные заявки МО предоставляются на бумажном носителе в МЗ СК. Принятые заявки обобщаются, и формируется сводная краевая заявка на ЛП для обеспечения льготников.

3.11. В соответствии с требованиями законодательства отдел организации фармацевтической деятельности МЗ СК формирует пакет аукционной документации для проведения закупки ЛП, который в электронном виде и на бумажном носителе передается в комитет Ставропольского края по государственным закупкам.

3.12. В случае необходимости (появление вновь выявленных больных, изменение курса лечения) главные врачи МО предоставляют дополнительную заявку на бумажном носителе в МЗ СК по установленной форме не чаще, чем 1 раза в квартал. В дополнение к ней представляется аргументированная пояснительная записка (рекомендации специалистов). До момента закупки ЛП по дополнительным заявкам больные будут обеспечиваться путем перераспределения.

3.13. Заявки, поданные с нарушением настоящего Порядка, не рассматриваются МЗ СК.

3.14. Руководители МО несут персональную ответственность за организацию контроля за выпиской ЛП льготникам врачами (фельдшерами), работающими в МО.

#### 4. Назначение и выписывание ЛП для обеспечения льготников

4.1. Назначение и выписывание ЛП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения», от 20 декабря 2012 г. № 1181н «Об утверждении порядка назначения и выписывания медицинских изделий, а также форм рецептурных бланков на медицинские изделия и порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» и от 1 августа 2012 г. № 54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления».

4.2. Право выписывать льготные рецепты предоставляется врачам (фельдшерам) на основании приказа главного врача МО. Выписку рецептов льготникам могут осуществлять только врачи (фельдшеры), включенные в справочник врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку рецептов для обеспечения льготников (далее – Справочник врачей (фельдшеров)).

4.3. Назначение ЛП признается необоснованным и, соответственно, расходование средств нерациональным, если имеет место:

назначение ЛП без осмотра больного;

назначение ЛП без проведения дополнительных методов обследований, предусмотренных стандартом медицинской помощи;

отсутствие записи консультаций узких специалистов, подтверждающих целесообразность выбора ЛП;

назначение более 5 ЛП одновременно или более 10 ЛП в месяц без решения врачебной комиссии;

назначение ЛП без указания способа приема;

нерациональное комбинирование ЛП;

назначение ЛП в дозах, превышающих максимальную курсовую дозу;

выписка ЛП во время пребывания больного на стационарном лечении.

4.4. Выписывание рецептов в каждой МО производится по международному непатентованному наименованию (далее – МНН). В случае подтвержденной непереносимости ЛП рецепт выписывается по торговому наименованию по решению врачебной комиссии. Оформление рецептов в МО осуществляется в централизованном порядке с использованием компьютерной техники, обеспечивающей строгий учет выписанных рецептов. Допускается ручная выписка рецептов в отдаленных участковых больницах, не имеющих компьютерного оборудования.

4.5. Льготники, постоянно зарегистрированные в иных субъектах Российской Федерации и временно находящиеся на территории Ставропольского края, имеют право на получение ЛП в месте временного пребывания. При обращении в МО по месту временного пребывания гражданин должен предъявить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие право на получение НСУ;

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты на текущий календарный год, выданное Отделением пенсионного фонда Российской Федерации по месту постоянного жительства гражданина;

страховой полис обязательного медицинского страхования;

выписку из амбулаторной карты с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

На основании указанных документов врач (фельдшер) выписывает рецепты на необходимые ЛП с пометкой «иногородний».

4.6. В каждой МО назначается ответственное должностное лицо за работу по обеспечению льготников, в обязанности которого входит работа с врачами, выписывающими льготные рецепты, по следующим направлениям:

правильность оформления первичной медицинской документации;

правильность оформления рецептов;

целесообразность назначения ЛП;

взаимодействие с пунктами отпуска по вопросам обеспечения льготников;

взаимодействие с МЗ СК по вопросам обеспечения льготников.

4.7. Главный врач МО или лицо, ответственное за работу по обеспечению льготников, ежедневно контролирует фактическую выписку льготных рецептов врачами (фельдшерами) МО с точки зрения обоснованности назначения ЛП.

4.8. МО формируют отчеты по выписанным рецептам и предоставляют их в РАС для обработки данных по форме и в сроки, указанные в настоящем Порядке.

4.9. Отпуск ЛП, предназначенных для обеспечения льготников, осуществляется через аптечные организации в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 июля 2017 г. № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»:

закупленных в соответствии с заявкой МО и распределением МЗ СК в разрезе территорий (в ассортименте и по объему);

выписанным гражданам, включенным в региональный сегмент Федерального регистра, в соответствии пунктом 5 статьи 6.4 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и лицам, имеющим справки установленного образца, выданной ОПФРФ по СК;

оформленным в соответствии с требованиями, установленными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения», от 20 декабря 2012 г. № 1181н «Об утверждении порядка назначения и выписывания медицинских изделий, а также форм рецептурных бланков на медицинские изделия и порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» и от 1 августа 2012 г. № 54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выписанными врачами (фельдшерами), включенными в регистр врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку льготных рецептов;

выписанным врачами (фельдшерами) МО, включенными в перечень МО, имеющих право на выписку льготных рецептов.

## 5. Взаимодействие участников обеспечения льготников ЛП

5.1. МЗ СК ежедекадно на второй рабочий день со дня подписания акта приема-передачи от регионального сегмента Федерального регистра в соответствии с Федеральным законом передает по защищенным каналам связи информацию по льготникам в РАС, о чем составляется акт приема-передачи сведений регионального сегмента Федерального регистра, по форме 1 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. РАС в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения информации по льготникам производит обновление информации в программном



обеспечении, установленном в аптеках и в МО, участвующих в обеспечении льготников.

5.3. МЗ СК ежедекадно вносит изменения в справочник врачей (фельдшеров) в соответствии с информацией, предоставленной МО.

5.4. В случае необходимости внесения изменений в справочник врачей (фельдшеров), МО передает в МЗ СК заверенную руководителем копию приказа МО о присвоении кода врача (фельдшера), имеющего или утрачивающего право на выписку льготных рецептов, информацию на бумажном и электронном носителях по форме 2 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.5. МЗ СК формирует справочник МО и справочник аптек по состоянию на начало отчетного периода, а также вносит изменения в него в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующей информации.

5.6. Актуализированные справочники врачей (фельдшеров), справочник МО и справочник аптек, относящиеся к нормативно - справочной информации (далее – НСИ), МЗ СК передает в РАС в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения изменений, о чем составляется акт приема-передачи по формам 3, 4, 5 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.7. В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения изменений РАС производит обновление справочника врачей (фельдшеров), справочника МО и справочника аптек в программном обеспечении.

5.8. МЗ СК предоставляет информацию в соответствии со спецификациями к государственным контрактам на поставку ЛП для обеспечения льготников в РАС для формирования справочника ЛП.

5.9. В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения информации по изменениям или дополнениям в справочник ЛП РАС производит обновление в программном обеспечении.

5.10. МО осуществляют выписку и ввод рецептов ежедневно до 01 числа месяца, следующего за отчетным.

5.11. МО ежемесячно формируют отчет о выписанных и отпущенных рецептах (согласно Приложению 13 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг») и отчет реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в части обеспечения ЛП по льготным рецептам по форме 6 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.12. МО до 03 числа месяца, следующего за отчетным, формируют на бумажном носителе (скрепляя подписями и печатями) и в электронном виде следующие документы:

реестр выписанных рецептов за отчетный период в электронном виде по форме 7 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

список сформированных и переданных реестров выписанных рецептов по форме 8 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

акт приема-передачи данных по выписанным рецептам в виде файлов по форме 10 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

До 06 числа месяца, следующего за отчетным, МО предоставляют сформированные отчетные формы в РАС.

5.13. РАС до девятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, производит текущий контроль и формирует свод принятых от МО отчетных форм и электронных реестров выписанных рецептов.

5.14. Не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, РАС предоставляет в МЗ СК следующие документы, отчетные формы и сводные электронные реестры:

сводную ведомость выписанных рецептов в разрезе МО (включая МО, не предоставившие данные о выписанных рецептах) по форме 8 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

сводный реестр рецептов ЛП, выписанных за отчетный период в электронном виде по форме 9 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

акт приема-передачи данных в виде файлов по выписанным рецептам по форме 10 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.15. Аптеки в случае временного отсутствия требуемого ЛП в пределах заявки МО на момент обращения льготника организуют «отсроченное обслуживание» (гарантированное обеспечение) в срок не позднее 10 дней с даты обращения гражданина в аптеку. В течение одного рабочего дня подается заявка в РАС для получения необходимых препаратов с обязательным внесением в программу, установленную РАС, информации по рецепту, принятому на «отсроченное обслуживание», с отправкой реестра рецептов, находящихся на «отсроченном обслуживании» в электронном виде в РАС.

5.16. Аптеки осуществляют отпуск ЛП и ввод рецептов ежедневно до 01 числа месяца, следующего за отчетным.

5.17. Аптеки формируют и направляют:

5.17.1. В РАС еженедельно (в четверг до 12-00) в электронном виде:

сводный реестр рецептов, находящихся на «отсроченном обслуживании» по форме 11 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

отчет об остатках товаров по пунктам отпуска и отчет об оборотах (приходах, перемещениях, отгрузках, возвратах) товаров в аптеке по формам 19 и 20 соответственно согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.17.2. В МЗ СК (по требованию) факсимильной связью:

оперативную информацию о реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в части обеспечения ЛП накопительным итогом с 01 января отчетного года по форме 12 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.18. Аптеки до 03 числа месяца, следующего за отчетным, формируют в письменном (скрепляя подписями и печатями) и электронном виде следующие документы:

счет по форме 13 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

счет-фактуру по форме 14 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

акт выполненных работ по отпущенным ЛП по форме 15 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 2 экз.;

реестр рецептов ЛП, отпущенных льготникам за отчетный период (далее – РР-1) по форме 16 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 2 экз.;

реестр рецептов ЛП, отпущенных за отчетный период в электронном виде по форме 17 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

протокол передачи данных по форме 18 согласно приложению 1 к настоящему Порядку – 2 экз.;

отчет об остатках товаров по пунктам отпуска в электронном виде по форме 19 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

отчет об оборотах товаров сводный по аптеке в электронном виде по форме 20 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

товарный отчет по форме 21 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.;

акт хранения рецептов в аптеках по форме 34 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку – 1 экз.

5.19. В срок до 03 числа месяца, следующего за отчетным, аптеки направляют в РАС электронные выгрузки базы данных отпущенных рецептов и остатков ЛП, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным (по графику, утвержденному РАС и доводимому до аптек ежемесячно), аптеки предоставляют в РАС отчетные формы по п. 5.18 настоящего Порядка.

5.20. РАС производит свод и текущий контроль принятых от аптек документов, отчетных форм и электронных выгрузок.

5.21. РАС до десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в МЗ СК:

реестр рецептов ЛП, отпущенных за отчетный период в электронном виде по форме 22 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

сводный реестр рецептов, выписанных за отчетный период в электронном виде по форме 9 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.22. МЗ СК в течение трех рабочих дней проводит экспертизу реестров рецептов, предоставленных РАС, по результатам рассмотрения формирует и направляет в РАС:

реестр рецептов ЛП, отпущенных льготникам по рецептам, не соответствующим критериям экспертизы, по форме 24 (далее – РР-2) согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

данные об отпущенных ЛП по рецептам, не соответствующим критериям экспертизы, по форме 25 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

сводную ведомость отклоненных от оплаты рецептов к акту приема-передачи по форме 36 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

акт приема-передачи данных в виде файлов по выписанным рецептам по форме 10 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.23. РАС после получения РР-2 передает в аптеки уведомления о суммах, принятых к расчетам за ЛП, отпущенные льготникам, и электронные выгрузки рецептов, не принятые к оплате, по каждому из счетов и уведомления о результатах экспертизы по форме 26 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.24. Аптеки не позднее двух рабочих дней с даты получения уведомления дорабатывают полученный РР-2 и формируют из представленных в нем рецептов РР-1, который повторно предоставляют в РАС в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе.

5.25. РАС после предоставления аптеками РР-1, доработанных с учетом полученных замечаний, формирует сводный реестр рецептов и передает в МЗ СК не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

5.26. МЗ СК в течение двух рабочих дней со дня предоставления РАС РР-1, исправленных с учетом полученных замечаний, проводит повторную экспертизу, о чем составляется акт экспертизы сводных реестров рецептов ЛП, отпущенных льготникам, по форме 23 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, которые передаются в РАС.

5.27. РАС после получения акта экспертизы направляет в МЗ СК не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, следующий пакет документов:  
реестр рецептов ЛП, отпущенных льготникам (в разрезе государственных контрактов) по форме 35 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;  
счет, счет-фактура;  
акт приема-передачи оказанных услуг.

5.28. РАС доводит до всех аптек уведомление о суммах, принятых к расчетам за ЛП, отпущенные льготникам, в течение двух рабочих дней по форме 26 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.29. Аптеки в течение трех рабочих дней со дня получения окончательных результатов экспертизы направляют в РАС акт выполненных работ по принятым к оплате рецептам по форме 27 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.30. В случае возникновения спорных вопросов по результатам экспертизы аптека в течение трех рабочих дней предоставляет в РАС соответствующие документы для согласительной комиссии, которая создается в целях осуществления контроля правильности выписки и отпуска ЛП льготникам. РАС в течение трех рабочих дней передает сводные данные по рецептам, не соответствующим критериям экспертизы, для рассмотрения на согласительной комиссии по форме 28 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Персональный состав согласительной комиссии утверждается приказом МЗ СК. Возглавляет согласительную комиссию председатель – заместитель министра здравоохранения Ставропольского края. Согласительная комиссия проводит заседания по мере необходимости. По результатам заседаний оформляется протокол, который подписывается всеми членами согласительной комиссии.

По решению согласительной комиссии МЗ СК выставляет в РАС акт на возмещение ущерба аптеками, допустившими отпуск ЛП с нарушением установленного порядка.

5.31. Пункты отпуска производят отдельный учет ЛП, отпущенных гражданам по месту жительства и гражданам, временно находящимся на территории Ставропольского края, формируют отдельный реестр рецептов ЛП, отпущенных гражданам, временно находящимся на территории Ставропольского края, и предоставляют его к оплате с пометкой «иногородние» в правом верхнем углу.

5.32. Для проведения экспертизы реестров рецептов ЛП, отпущенных гражданам, временно пребывающим на территории Ставропольского края, РАС предоставляет в МЗ СК документы, подтверждающие фактический отпуск ЛП в аптеке гражданам, временно пребывающим на территории Ставропольского края (счет на оплату услуг за отпущенные ЛП, счет-фактуру, реестр рецептов ЛП).

5.33. В течение 10 календарных дней МЗ СК в установленном порядке направляет запрос в ОПФ РФ по СК на предмет подтверждения права гражданина пользоваться льготным лекарственным обеспечением. По результатам полученной информации МЗ СК проводит экспертизу, формирует акты экспертизы, передает их в РАС.

5.34. РАС поставляет ЛП в пункты отпуска строго в соответствии с разрядкой, предоставляемой МЗ СК (в электронном виде), по номенклатуре и в количественном выражении.

5.35. РАС в течение двух рабочих дней после поступления ЛП на склад информирует МЗ СК о поступлении ЛП в электронном виде.

5.36. РАС передает в МЗ СК:

еженедельно информацию об остатках ЛП на складе и в пунктах отпуска по форме 29 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, отчет о поступлении ЛП на РАС в разрезе поставщиков накопительным итогом по форме 30 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, сводный реестр рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании по форме 31 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

ежемесячно сводную информацию по обеспечению граждан, рецепты которых находились на отсроченном обслуживании;

ежемесячно отчет о движении лекарственных средств, предназначенных для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг по программе ОНЛП (в разрезе государственных контрактов), по форме 37 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.37. Пункты отпуска информируют МО об отпущенных ЛП по форме 33 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, об остатках ЛП по форме 19 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и рецептах, находящихся на отсроченном обслуживании, по форме 32 согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.38. В случае возникновения необходимости перераспределения ЛП между МО в пределах утвержденной заявки главные врачи МО направляют письменные обращения о перераспределении ЛП в МЗ СК.

5.39. МЗ СК осуществляет контроль товарных запасов и один раз в два месяца анализирует сверхнормативные остатки. В случае необходимости готовит поручение РАС о перераспределении между пунктами отпуска ЛП с учетом рецептов на контроле.

5.40. РАС, проанализировав товарные остатки, может, в свою очередь, выходить с предложением о перераспределении ЛП. МЗ СК в течение трех дней рассматривает предложения РАС.

## 6. Порядок расчетов

Порядок расчетов между МЗ СК и РАС осуществляется в соответствии с условиями и порядком, предусмотренными заключенным государственным контрактом.

## 7. Контроль

7.1. МЗ СК осуществляет контроль:

МО в части обоснованности назначения ЛП, выписки рецептов и правильности их оформления;

РАС, аптек по вопросам соблюдения условий хранения, транспортировки и своевременности доставки ЛП, а также отпуска ЛП, в том числе в части работы с рецептами, принятыми на «отсроченное обслуживание», и оформления рецептов при отпуске ЛП льготникам.

7.2. МЗ СК осуществляет экспертизу реестров рецептов, выставляемых на оплату.

7.3. РАС осуществляет контроль своевременности поставок ЛП поставщиками и доводит информацию до МЗ СК еженедельно.

7.4. В целях осуществления контроля назначения и выписки ЛП льготникам в МО создаются постоянно действующие комиссии по контролю целесообразности назначения ЛП и правильности их выписки под председательством лица, определенного приказом руководителя МО (далее – комиссия).

7.5. Состав и положение о комиссии утверждается руководителем МО. Положение разрабатывается на основании примерного Положения согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и утверждается руководителем МО.

7.6. Комиссия осуществляет ежемесячно плановые проверки. Проверке подлежат не менее 30 % амбулаторных карт льготников, которым выписаны в установленном порядке рецепты.

7.7. По результатам проведенной работы комиссия вносит предложения руководителям МО по оптимизации работы по обеспечению льготников ЛП.

7.8. В случае выявления нарушений виновные в их возникновении медицинские работники могут по представлению комиссии привлекаться к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. Результаты работы комиссии МО ежемесячно предоставляются в МЗ СК в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

7.10. МЗ СК имеет право запрашивать и получать в установленном порядке в РАС и аптеках необходимую информацию.

## 8. Ответственность

8.1. В случае недопоставки или поставки ЛП не в соответствии с утвержденной спецификацией, в результате чего льготнику не произведен или произведен несвоевременный отпуск ЛП, поставщик несет ответственность в порядке, предусмотренном государственным контрактом, заключенным с МЗ СК.

8.2. Врачи (фельдшеры), допускающие необоснованную выписку ЛП и иные нарушения действующих требований, могут быть на основании приказа по МО исключены из справочника врачей (фельдшеров).

8.3. На руководителей МО возлагается персональная ответственность за организацию обеспечения льготников ЛП.

Заместитель министра

О.А. Дроздецкая

## Приложение 1

к Порядку взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае

Форма 1

## АКТ

приема-передачи сведений регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде социальных услуг, предусмотренных п.1 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по состоянию на \_\_\_\_ Г.

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ переданы,  
(наименование организации, передавшей)

а \_\_\_\_\_  
(наименование организации, получившей)

приняты данные регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (далее – ГСП), в том числе в виде социальной услуги, предусмотренной п.1 ч.1 ст.6.2 Федерального закона от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ, в следующем составе:

Количество записей с учетными данными о гражданах на \_\_\_\_\_ человек, из них:

1. Сведения о лицах, имеющих право на получение ГСП, на \_\_\_\_\_ человек.

2. Сведения о лицах, исключенных из регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на ГСП в виде набора социальных услуг (далее – НСУ) в отчетном периоде, на \_\_\_\_\_ человек.

От министерства здравоохранения  
Ставропольского края

От регионального аптечного  
склада



ИНФОРМАЦИЯ

о врачах (фельдшерах), включаемых в справочник врачей (фельдшеров), участвующих в реализации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами льготников

Территория  
Наименование  
медицинской  
организации  
(далее - МО)


№ п/п	Идентификационный номер (код) врача (фельдшера) (PCOD)	Фамилия (FAM_V)	Имя (IM_V)	Отчество (OTV)	ОГРН медицинского учреждения места работы (C GRN)	Код врачебной должности (PRVD)	Занимаемая должность (D.JOB)	Дата приема на работу (D.PRIK)	Дата выдачи сертификата (D.SER)	Код специальности медицинского работника (PRVS)	Наименование специальности (NAME VDS)	Квалификационная категория врача (KV K AT)	Номер приказа о присвоении кода врача, имеющего право на выписку рецептов отдельным категориям граждан (NPRIKAZ)	Дата включения в регистр врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку льготных рецептов (DATE_B)	Дата исключения из регистра врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку льготных рецептов (DATE_E)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Главный врач  
М.П.

Ф.И.О.

## АКТ

приема-передачи справочника врачей (фельдшеров), участвующих  
в реализации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами  
(далее – ОНЛП)

по состоянию на \_\_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ передан,  
(наименование организации, передавшей)

а \_\_\_\_\_  
(наименование организации, получившей)

принят справочник врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку льготных рецептов в рамках ОНЛП в следующем составе:

Количество записей с учетными данными о врачах (фельдшерах)  
на \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

1. Включено в справочник \_\_\_\_\_ чел.
2. Исключено из справочника \_\_\_\_\_ чел.
3. Произошли изменения в учетных данных у \_\_\_\_\_ чел.

№ п/п	Наименование документа	Наименование файла	Размер файла	«Контрольная сумма» CRC 32 заархивированных файлов
1.	Справочник врачей (фельдшеров), участвующих в реализации ОНЛП			

От министерства здравоохранения  
Ставропольского края

От регионального аптечного  
склада

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

АКТ

приема-передачи справочника аптечных организаций Ставропольского края,  
участвующих в реализации ОНЛП  
по состоянию на \_\_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ передан,  
(наименование организации, передавшей)

а \_\_\_\_\_  
(наименование организации, получившей)

принят справочник аптечных организаций, участвующих в системе ОНЛП, в следующем составе:

Количество записей с учетными данными на \_\_\_ аптечные организации, в том числе:

1. Исключено из справочника \_\_\_\_\_ аптечных организаций.
2. Произошли изменения в учетных данных у \_\_\_\_\_ аптечных организаций.
3. Включено в справочник \_\_\_\_\_ аптечных организаций.

№ п/п	Наименование документа	Наименование файла	Размер файла	«Контрольная сумма» CRC 32 заархивированных файлов
1.	Справочник аптечных организаций, участвующих в реализации ОНЛП			

От министерства здравоохранения  
Ставропольского края

От регионального аптечного  
склада

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

АКТ

приема-передачи справочника МО, участвующих в реализации ОНЛП  
по состоянию на \_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен о том, что

\_\_\_\_\_ передан,  
(наименование организации, передавшей)

а \_\_\_\_\_  
(наименование организации, получившей)

принят справочник МО, участвующих в системе ОНЛП, в следующем составе:

Количество записей с учетными данными на \_\_\_\_ МО, в том числе:

1. Исключено из справочника \_\_\_\_ МО.
2. Произошли изменения в учетных данных у \_\_\_\_ МО.
3. Включено в справочник \_\_\_\_ МО.

№ п/п	Наименование документа	Наименование файла	Размер файла	«Контрольная сумма» CRC 32 заархивированных файлов
1.	Справочник МО, участвующих в реализации ОНЛП			

От министерства здравоохранения  
Ставропольского края

От регионального аптечного  
склада

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

ОТЧЕТ

(наименование МО)  
 о реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в части обеспечения ЛП  
 по льготным рецептам  
 за \_\_\_\_\_ г.

Категория пациентов	Количество выписанных рецептов за исключением испорченных	Количество обеспеченных рецептов	Разница выписанных и отпущенных рецептов	Причины необеспечения каждого рецепта
1	2	3	4	5
1. По высокочередным нозологиям (накопительным итогом с начала года)				
2. Федеральные льготники (накопительным итогом с начала года)				
3. Региональные льготники (накопительным итогом с начала года)				

Ответственный сотрудник по ОНЛП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель МО  
 М.П.

## РЕЕСТР

выписанных рецептов за отчетный период (электронный формат)

Реестр выписанных рецептов представляется в виде двух файлов (отдельно – по гражданам, зарегистрированным на территории данного субъекта Российской Федерации, и отдельно – по гражданам, временно прибывшим с территорий других субъектов Российской Федерации):

- типа «П» (таблица 1);

- типа «Р» (таблица 2)

Именованние файлов реестра рецептов (тип П и Р)	
	<Рас/Rec><LPU><PODR><REE> <D> <ДДММГГ><I> - маска файла
	Разбор маски наименования файла
Рас/Rec	3 символа латинскими буквами обозначают тип файла П или Р
LPU	3 символа с ведущим нулем – код ЛПУ согласно справочнику МО
PODR	3 символа с ведущим нулем – код подразделения МО
REE	5 символов с ведущим нулем – номер реестра
_	знак подчеркивания – разделитель
D	признак отпуска ЛП гражданам другого региона ("0" - (ноль) нет, "1" - (один) да)
_	знак подчеркивания – разделитель
ДД	2 символа дня даты формирования реестра
ММ	2 символа порядкового номера месяца в году даты формирования реестра
ГГ	2 символа года даты формирования реестра
I	один символ 'I' для реестра исправленных рецептов, для новых рецептов отсутствует

Файл записей типа «П» – данные о льготниках, которым были выписаны рецепты

Запись типа «П» – персональные данные о пациенте

Таблица 1

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1 *	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2 *	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
3 *	FAM	Char	40	Фамилия
4 *	IM	Char	40	Имя
5 *	OT	Char	40	Отчество
6 *	W	Char	1	Пол (М/Ж)
7 *	DR	Char	10	Дата рождения (ГГГГ/ММ/ДД)
8 *	C_KAT	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг
9 *	SN_DOC	Char	16	Серия и номер документа, удостоверяющего личность

1	2	3	4	5
10 *	C_DOC	Num	2	Тип документа, удостоверяющего личность
11	OKATO_OMS	Num	5	Код территории страхования по ОМС по OKATO
12	QM_OGRN	Char	15	ОГРН СМО по ОМС
13 *	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO)
14	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)
15 *#	ID	Num	10	Уникальный ключ для связи с файлом Р

Поле C\_KAT кодируется в соответствии с пунктами статьи 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ.

Поля сведений о документе, удостоверяющем личность (SN\_DOC), и кода субъекта Российской Федерации (OKATO\_REG) заполняются:

а) в обязательном порядке, если услуга пациенту оказывается за пределами территории постоянной регистрации;

б) при отсутствии данных о пациенте в Регистре застрахованных.

Номер полиса ОМС является основным учетным полем при оказании медицинской помощи и обязательно к заполнению.

При отпуске лекарственных препаратов за пределами территории страхования данные о территории страхования и ОГРН СМО (поля SN\_POL, OKATO\_OMS и QM\_OGRN) заполняются при наличии этой информации. Если пациент не является застрахованным по ОМС (не имеет полиса ОМС), поля SN\_POL, OKATO\_OMS и QM\_OGRN в этом случае не заполняются.

Файл записей типа «Р» – данные о выписанных рецептах

Запись в файле соответствует одному выписанному рецепту. Запись типа «Р» – данные о выписанных рецептах.

Таблица 2

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1 *	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2 *	MCOD	Char	7	Код МО в кодировке ТФОМС
3 *	C_KATL	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг
4 *	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
5 *	C_OGRN	Char	15	ОГРН МО
6 *	PCOD	Char	22	Идентификационный номер (код) врача, выписавшего рецепт
7 *	DS	Char	7	Код заболевания (по МКБ-10)
8 *	SN_LR	Char	20	Серия и номер рецепта

1	2	3	4	5
9 *	DATE_VR	Date		Дата выписки рецепта
10 *	C_FINL	Num	1	Источник финансирования (1 – Федеральный; 2 – Субъект РФ; 3 – муниципальный)
11 *	PR_LR	Num	3	Процент льготы рецепта
12 *	C_MNN	Num	13	Код ЛП (выписки) по международному непатентованному наименованию
13	C_TRN	Num	13	Код ЛП (выписки) по торговому наименованию
14 *	C_LF	Num	3	Код лекарственной формы
15 *	D_LS	Char	20	Дозировка
16 *	C_DLS	Num	3	Код единицы измерения дозировки
17 *	N_DOZA	Num	3	Количество доз в лекарственной форме
18 *	V_LF	Num	7.3	Объем лекарственной формы (заполняется для растворов, сиропов, суспензий, аэрозолей, мазей)
19 *	C_VLF	Num	3	Код единицы объема лекарственной формы (заполняется для растворов, сиропов, суспензий, аэрозолей, мазей)
20 *	M_LF	Num	7.3	Вес лекарственной формы
21 *	C_MLF	Num	3	Код единицы веса лекарственной формы
22 *	KV_ALL	Num	7.3	Выписанное количество единиц лекарственной формы лекарственного средства
23	SR_DAY	Num	3	Срок действия рецепта, дней
24 *	P_KEK	Num	1	Признак наличия протокола ВК
25	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)
26 *	N_REESTR	Char	20	Номер реестра рецептов
27	HASH	Char	40	HASH - функция по строке, сформированной из всех данных напечатанного рецепта
28 *	IDREC	Char	40	Уникальный GUID-рецепта
29 *	STATUS	Num	1	0 - новый рецепт, 1 – исправленный
30 *	W_OGRN	Char	15	ОГРН МО, где ведет прием врач, выписавший рецепт
31 *	PODR	Char	3	Код подразделения МО, где работает врач, выписавший рецепт
32 *	BRAK	Num	1	0 - обычный рецепт, 1 - отправлен в брак
33	SERVICEID	Num	13	Внутренний код медикамента
34*	ACOD	Char	3	Код кабинета МО по заявке
35	KODST	Num	4	Код СМО в РО по данным ФОМС
36*#	ID	Num	10	Уникальный ключ для связи с файлом П

\*поля, обязательные для заполнения

#поле связи с файлом типа «П»

ЛП выписки кодируется в соответствии с записью в рецепте:

если выписка производилась по международному непатентованному наименованию (далее - МНН) - кодирование осуществляется по справочнику МНН ЛП (заполняется только поле C\_MNN, а поле C\_TRN не заполняется);

если выписка производилась по торговому наименованию - кодирование осуществляется по справочнику торговых наименований (далее - ТН) ЛП с учетом лекарственной формы и дозировки выписанного ЛП (в этом случае заполняется только поле C\_TRN).



СПИСОК

сформированных и переданных реестров выписанных рецептов

Наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

По выгрузке № \_\_\_\_\_

№ п/п	№ реестра	Дата начала реестра	Дата окончания ре- естра	Количество записей в файле РАС	Количество записей в файле REC
	Итого:				

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

сформированных и переданных реестров выписанных рецептов в разрезе медицинских организаций  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

ОГРН МО	Наименование МО	№ реестра	Дата начала реестра	Дата окончания реестра	Количество рецептов

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

## СВОДНЫЙ РЕЕСТР

рецептов, выписанных за отчетный период  
(электронный формат)

Реестр выписанных рецептов представляется в виде двух файлов:

- типа «П» (таблица 1);
- типа «Р» (таблица 2).

Наименование файлов реестра рецептов (тип П и Р)	
	<Рас/Rec>< М ГГГГ> - маска файла
	Разбор маски наименования файла
Рас/Rec	3 символа латинскими буквами обозначают тип файла П или Р
М	порядковый номер месяца в году
_	знак подчеркивания - разделитель
ГГГГ	4 символа года

Файл записей типа «П» – данные о льготниках, которым были выписаны рецепты

Каждому физическому лицу, включенному в реестр, соответствует одна запись в файле типа «П».

Запись типа «П» – персональные данные о пациенте

Таблица 1

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1 *#	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2 *	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
3 *	FAM	Char	40	Фамилия
4 *	IM	Char	40	Имя
5 *	OT	Char	40	Отчество
6 *	W	Char	1	Пол (М/Ж)
7 *	DR	Char	10	Дата рождения (ГГГГ/ММ/ДД)
8 *	C_KAT	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на ГСП в виде НСУ
9 *	SN_DOC	Char	16	Серия и номер документа, удостоверяющего личность
10 *	C_DOC	Num	2	Тип документа, удостоверяющего личность
11	OKATO_OMS	Num	5	Код территории страхования по ОМС по OKATO
12	QM_OGRN	Char	15	ОГРН СМО по ОМС
13 *	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO)
14	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)

Поле С\_КАТ кодируется в соответствии с Таблицей 9 «Порядка обмена информацией...» [1.3.1] (поле С\_КАТ справочника категорий граждан, имеющих право на ГСП).

Поля сведений о документе, удостоверяющем личность (SN\_DOC), и кода субъекта Российской Федерации (ОКАТО\_REG) заполняются:

а) в обязательном порядке, если услуга пациенту оказывается за пределами территории постоянной регистрации;

б) при отсутствии данных о пациенте в Регистре застрахованных.

Номер полиса ОМС является основным учетным полем при оказании медицинской помощи и обязательно к заполнению.

При отпуске ЛП за пределами территории страхования данные о территории страхования и ОГРН СМО (поля SN\_POL и QM\_OGRN) заполняются при наличии этой информации. Если пациент не является застрахованным по ОМС (не имеет полиса ОМС), поля SN\_POL и QM\_OGRN в этом случае не заполняются.

Поле ОКАТО\_ОМС обязательно заполняется при оказании медицинской помощи застрахованному по ОМС за пределами территории страхования.

#### Файл записей типа «Р» – данные о выписанных рецептах

Запись в файле соответствует одному выписанному рецепту.

Запись типа «Р» – данные о выписанных рецептах.

Таблица 2

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1*#	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2	MCOD	Char	7	Код МО в кодировке ТФОМС
3*	C_KATL	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на ГСП в виде НСУ
4*	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
5*	C_OGRN	Char	15	ОГРН МО
6*	PCOD	Char	22	Идентификационный номер (код) врача, выписавшего рецепт
7*	DS	Char	7	Код заболевания (по МКБ-10)
8*	SN_LR	Char	20	Серия и номер рецепта
9*	DATE_VR	Date		Дата выписки рецепта
10*	C_FINL	Num	1	Источник финансирования (1 – Федеральный; 2 – Субъект РФ; 3 – муниципальный)
11*	PR_LR	Num	3	Процент льготы рецепта
12*	C_MNN	Num	13	Код ЛП (выписки) по МНН
13	C_TRN	Num	13	Код ЛП (выписки) по торговому наименованию
14*	C_LF	Num	3	Код лекарственной формы

1	2	3	4	5
15*	D_LS	Char	20	Дозировка
16*	C_DLS	Num	3	Код единицы измерения дозировки
17*	N_DOZA	Num	3	Количество доз в лекарственной форме
18*	V_LF	Num	7.3	Объем лекарственной формы (заполняется для растворов, сиропов, суспензий, аэрозолей, мазей)
19*	C_VLF	Num	3	Код единицы объема лекарственной формы (заполняется для растворов, сиропов, суспензий, аэрозолей, мазей)
20*	M_LF	Num	7.3	Вес лекарственной формы
21*	C_MLF	Num	3	Код единицы веса лекарственной формы
22*	KV_ALL	Num	7.3	Выписанное количество единиц лекарственной формы ЛП
23	SR_DAY	Num	3	Срок действия рецепта, дней
24*	P_KEK	Num	1	Признак наличия протокола ВК
25	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)
26*	N_REESTR	Char	20	Номер реестра в МО
27	HASH	Char	40	HASH-ключ рецепта от всех полей
28*	IDREC	Char	40	Уникальный номер рецепта GUID
29*	STATUS	Num	1	0 - новый рецепт, 1 - исправленный
30	W_OGRN	Char	15	ОГРН МО, где врач ведет прием
31	PODR	Char	2	Код подразделения (кабинета) МО
32*	BRAK	Smallint	1	0 - обычный рецепт, 1 - отправлен в брак
33*	SERVICEID	Num	13	Внутренний код ЛП
34*	ACOD	Char	3	Код аптечного предприятия (пункта отпуска ЛП)
35*	POSIL	Num	10	Номер посылки

\*поля, обязательные для заполнения  
#поле связи с файлом типа «П»

ЛП выписки кодируется в соответствии с записью в рецепте:

- сначала кодирование осуществляется по справочнику международных непатентованных наименований ЛП (заполняется только поле C\_MNN, а поле C\_TRN не заполняется);

- если в справочнике международных непатентованных наименований ЛП не найдено, то кодирование осуществляется по справочнику торговых наименований ЛП с учетом лекарственной формы и дозировки выписанного ЛП (в этом случае заполняется только поле C\_TRN).

АКТ

приема-передачи данных в виде файлов по выписанным рецептам

Вид данных: \_\_\_\_\_

Принято: \_\_\_\_\_

Наименование файла	Размер файла	Дата создания файла	Количество записей в файле	Контрольная сумма

Имя архивного файла \_\_\_\_\_ (указывается имя архивного файла, если файлы передаются одним архивом)

Подписи сторон:

От передавшей стороны \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)

От принявшей стороны \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)

Дата \_\_\_\_\_

## СВОДНЫЙ РЕЕСТР

рецептов, находящихся на отсроченном обслуживании (формат DBF-файла)

№	Обяз. поле	Имя поля	Тип поля	Содержание	Правило заполнения
1	2	3	4	5	6
1	*	CDDOC	Number(10)	Внутренний код рецепта в аптеке	
2		CDMC	Number(10)	Код материальной карточки	
3		SS	Char(14)	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)	
4		SN_POL	Char(25)	Серия, номер полиса ОМС, разделенные пробелом	
5		FAM	Char(40)	Фамилия застрахованного лица	(не заполнять)
6		IM	Char(40)	Имя застрахованного лица	(не заполнять)
7		OT	Char(40)	Отчество застрахованного лица	(не заполнять)
8		W	Char(1)	Пол (М/Ж) застрахованного лица	
9		DR	Char(10)	Дата рождения (ГГГГ/ММ/ДД) застрахованного лица	(не заполнять)
10		C_KAT	Char(3)	Код категории льготы застрахованного лица	Кодировка в соответствии с пунктами статьи 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ
11		SN_DOC	Char(16)	Серия и номер документа, удостоверяющего личность застрахованного лица	
12		C_DOC	Number(2)	Тип документа, удостоверяющего личность застрахованного лица по справочнику ПФР	
13		DS	Char(7)	Код заболевания (по МКБ-10)	
14		ADDRESS	Char(250)	Адрес льготника	(не заполнять)
15		TELEPHON	Char(20)	Телефон для связи со льготником	
16		SN_LR	Char(20)	Серия и номер рецепта, разделенные пробелом	
17		DATE_VR	Date(8)	Дата выписки рецепта	

1	2	3	4	5	6
18		NAME_TRN	Char(150)	Торговое наименование ЛП	
19		NOMK_LS	Number(15)	Номенклатурный код ЛП	
20		KO_ALL	Number(7,3)	Количество единиц лекарственной формы	
21		DRSTORE	Char(100)	Наименование пункта отпуска	
22		FO_OGRN	Number(15)	ОГРН фармацевтической организации, отпустившей товар	
23		ACOD	Char(22)	Код пункта отпуска	
24		DATE_OBR	Date(8)	Дата обращения в аптеку	
25		OKATO_REG	Number(5)	Код территории регистрации льготника по ОКАТО	
26		ID_REC	Char(20)	Идентификатор рецепта	
27		ID_BD	Number(5)	Код базы аптечного предприятия	
28		CDVID	Number(2)	Вид документа (3 – реализация со склада, 10 - не со склада)	
29		C_OGRN	Number(15)	ОГРН МО, выдавшего льготный рецепт	
30		DCODE	Char(5)	Личный код врача (фельдшера)	
31		STATUS	Number(1)	Статус отложенного рецепта	Статус отложенного рецепта 0 - рецепт на контроле, 1 - рецепт снят с контроля
32		C_LS	Number(13)	Код ЛП	Код ЛП, которым может быть отоварен данный рецепт (есть на остатке)
33		NAME_LS	Char(200)	Наименование ЛП	Наименование ЛП, которым может быть отоварен данный рецепт (есть на остатке)
34		KOL_LS	Number(10,3)	Количество упаковок на остатке	Количество упаковок ЛП, которым может быть отоварен данный рецепт (есть на остатке)
35		K_COD	Char(3)	Код кабинета МО по заявке, выдавшего льготный рецепт	



## ОПЕРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

наименование аптеки \_\_\_\_\_

о реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в части обеспечения ЛП по льготным рецептам по состоянию на \_\_\_\_\_

Категория пациентов	Выписано рецептов (единиц)	Отпущено рецептов за исключением испорченных (единиц)				Численность лиц, обеспеченных ЛП (человек)	Количество рецептов на отсроченном обслуживании (штук)	Количество рецептов на отсроченном обслуживании свыше 10 дней (штук)	Отказано в отпуске	Отпущено (тыс. руб.)			
		ЛП	медицинские изделия	специализированные продукты питания для детей-инвалидов	всего					ЛП	медицинские изделия	специализированные продукты питания для детей-инвалидов	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. По высокозатратным нозологиям (накопительным итогом с начала года)													
2. Федеральные льготники (накопительным итогом с начала года)													
3. Региональные льготники (накопительным итогом с начала года)													

Ответственный сотрудник по ОНЛП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель аптечного предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

СЧЕТ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Аптека: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Плательщик: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП плательщика \_\_\_\_\_

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Количество, шт.	Стоимость товаров (работ, услуг), руб.
1	2	3
За оказанные услуги по лекарственному обеспечению граждан по договору _____ аукцион (период, заявка) _____ за _____ г.		
За оказанные услуги по лекарственному обеспечению граждан по договору _____ аукцион (период, заявка) _____ за _____ г.		
За оказанные услуги по лекарственному обеспечению граждан по договору _____ аукцион (период, заявка) _____ за _____ г.		
Итого		
Всего к оплате	Сумма прописью	

Руководитель аптеки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Продавец:  
 Адрес:  
 ИНН/КПП продавца:  
 Грузоотправитель и его адрес:  
 Грузополучатель и его адрес:  
 К платёжно-расчётному документу:  
 Покупатель:  
 Адрес:  
 ИНН/КПП покупателя:

Приложение 1 к правилам ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденным постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2000г. N 914 (в ред. постановления Правительства РФ от 15.03.2001 N 189, от 27.07.2002 № 575, от 16.02.2004 № 84, от 11.05.2006 № 283)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего с учётом налога	Страна происхождения	Номер грузовой таможенной декларации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
За оказанные услуги по лекарственному обеспечению граждан по договору _____ аукцион (период, заявка) _____ за _____ г.	руб.									
За оказанные услуги по лекарственному обеспечению граждан по договору _____ аукцион (период, заявка) _____ за _____ г.	руб.									
Итого										

Руководитель аптечного предприятия \_\_\_\_\_  
 М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

АКТ

выполненных работ по отпущенным ЛП  
за \_\_\_\_\_ Г.

г. Ставрополь \_\_\_\_\_ Г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и аптечное предприятие, в лице директора \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги, предусмотренные нижеперечисленными договорами, выполнены в полном объеме, в установленные сроки.

Расчет суммы оказанных услуг Исполнителя исчислен от стоимости фактически переданных ЛП льготникам в размере \_\_\_\_\_ руб., в т.ч.:

Собственник	Аукцион	Договор	Месяц отпуска	Месяц выставления	Счет	Стоимость фактически переданных ЛП	Ставка (%)		Сумма оказанных услуг	В т.ч. НДС
							за усл.	НДС		

Сумма оказанных услуг составляет: \_\_\_\_\_ руб.  
в том числе НДС: \_\_\_\_\_ руб.

По объему выполненных работ Заказчик к Исполнителю претензий не имеет.

Подписи:

Заказчик:

Исполнитель:  
Руководитель аптеки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ Г.  
М.П.

Реестр

рецептов лекарственных средств, отпущенных при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма РР-1

коды

Организация-отправитель \_\_\_\_\_ Наименование предприятия \_\_\_\_\_  
 Вид деятельности \_\_\_\_\_  
 Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_  
 Организация-получатель \_\_\_\_\_ Наименование предприятия \_\_\_\_\_  
 Периодичность: ежемесячная \_\_\_\_\_  
 Единица измерения (руб.) \_\_\_\_\_

по ОКУД \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 по ОГРН \_\_\_\_\_  
 по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
 по ОКОПФ/ОКФС \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 по ОГРН \_\_\_\_\_  
 по ОКУД \_\_\_\_\_  
 по ОКЕИ \_\_\_\_\_

№ п/п	Рецепт серия, номер	Дата			СНИЛС граждан ина	Наличие протокола ВК	Код тер. пост. регистрации гражд. по ОКАТО	Код МО	Код врача (фельдшера), выписавшего рецепт	Торговое наименование ЛП	Кол-во отпущенных ЛП, упаковка/штук	Цена по контракту за отпущенные ЛП (за упаковку / штуку)	Сумма за отпущенные ЛП	Код аптечной организации, отпустившего ЛП
		Выписки рецепта	Обращения в аптечное пред-	Отпуска ЛП										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

## РЕЕСТР

рецептов лекарственных средств, отпущенных при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, отпущенных льготникам

Запись типа «Р» – данные об отпущенных рецептах.

Но-мер	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1. #	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2.	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
3.	FAM	Char	40	Фамилия (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
4.	IM	Char	40	Имя (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
5.	OT	Char	40	Отчество (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
6.	W	Char	1	Пол (М/Ж)
7.	DR	Char	10	Дата рождения (ГГГГ/ММ/ДД)
8.	C_KAT	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг
9.	SN_DOC	Char	16	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
10.	C_DOC	Num	2	Тип документа, удостоверяющего личность (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
11.	OKATO_OMS	Num	5	Код территории страхования по ОМС по ОКАТО
12.	QM_OGRN	Char	15	ОГРН СМО по ОМС
13.	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по ОКАТО)
14.	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)
15	F_KEY	Char	20	Код пациента в файле типа П

Запись типа «Л» – данные об отпущенных лекарствах

Но-мер	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1 #	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по ОКАТО)
3	C_OGRN	Char	15	ОГРН МО, выдавшего льготный рецепт
4	MCOD	Char	7	Код МО в кодировке ТФОМС
5	PCOD	Char	22	Идентификационный номер (код) врача, выписавшего рецепт
6	DS	Char	7	Код заболевания (по МКБ-10)
7	SN_LR	Char	20	Серия и номер рецепта

1	2	3	4	5
8	DATE_VR	Date		Дата выписки рецепта
9	C_FINL	Num	1	Источник финансирования (1 – Федеральный; 2 – Субъект РФ; 3 – муниципальный)
10	PR_LR	Num	3	Процент льготы рецепта
11	A_COD	Char	20	Код аптечного предприятия (пункта отпуска ЛП)
12	NOMK_LS	Num	13	Номенклатурный код ЛП
13	KO_ALL	Num	7.3	Отпущенное количество упаковок ЛП
14	DOZ_ME	Num	5	Дозировка ЛП в одной отпущенной упаковке в международных единицах (МЕ) или единицах действия (ЕД)
15	C_PFS	Num	8	Код позиции перечня Федеральной службы (Росздравнадзор)
16	DATE_OBR	Date		Дата обращения пациента в пункт отпуска ЛП
17	DATE_OTP	Date		Дата отпуска ЛП
18	SL_ALL	Num	11.2	Сумма возмещения, предъявленная к оплате (руб. / коп.)
19	TYPE_SCHET	Num	1	Тип счета: 0 – основной, 1 – дополнительный, 2 – скорректированный
20	FO_OGRN	Char	15	ОГРН фарморганизации
21	P_KEK	Num	1	Признак наличия протокола ВК (резервное поле)
22	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай»
23	OWNER	Char	5	Собственник товара (ЦЗ/ДЦЗ/НАРК)
24	LINE_ID	Char	20	Уникальный идентификационный код рецепта: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Где: XXXXX- код субъекта РФ по ОКАТО YYYYYYYYYYYYYYYY- уникальный порядковый номер – идентификатор рецепта в базе данных (отличный от серии и номера рецепта)
25	RAS	Char	3	Комиссионер 2-го уровня (РАС). Согласно кодам РАС в Приложении.
26	SPR_TYPE	Num	1	Тип справочника товаров (0 - старые коды ФГУ, 1 – новые коды Росздравнадзора (C_PFS), 2 – коды фонда (NOMK_LS) – номенклатура ЛС
27	F_KEY	Char	20	Код пациента в файле типа П
28	FAM_V	Char	30	Фамилия врача (фельдшера)
29	IM_V	Char	20	Имя врача (фельдшера)
30	OT_V	Char	20	Отчество врача (фельдшера)
32	PRICE_LS	Num	11.2	Цена, по которой отпущен ЛП
31	NAME_TRN	Char	150	Торговое наименование ЛП
33	DRSTORE	Char	100	Наименование пункта отпуска
34	A_SCHET	Char	10	Номер счета, выписанного аптечным предприятием
35	POSIL	Num	8	Номер посылки
36	SPECIFIC	Num	8	Код группы спецификации товара
37	OW_OGRN	Char	15	ОГРН собственника товара
38	CDSCHT	Num	10	Счет поставщика
39	K_COD	Char	3	
40	NPRICE	Num	15.2	Оптовая цена
41	ACTPRICE	Num	15.2	Оптовая цена с наценкой

ПРОТОКОЛ  
передачи данных

Наименование аптеки \_\_\_\_\_

№ счета \_\_\_\_\_

Наименование файла	Размер файла	Количество записей	Поле	Сумма по полю	CRC32

Подписи сторон:

От передавшей стороны \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)От принявшей стороны \_\_\_\_\_  
(руководитель или иное ответственное лицо)Дата \_\_\_\_\_  
(дата приема/передачи данных)



ОТЧЕТ					
об остатках товаров в РАС и в пунктах отпуска (формат DBF-файла, файл типа RT)					
№ п/п	Обяз. поле	Имя поля	Тип поля	Содержание	Правило заполнения
1	2	3	4	5	6
1	*	RPT_ID	NUMBER(6)	Уникальный идентификатор отчета об остатках	Номер месяца отчета
2	*	RPT_LN_ID	NUMBER(10)	Уникальный идентификатор строки отчета об остатках	Последовательная нумерация каждой строки отчета
3	*	RPT_DATE	DATE	Дата отчетного периода	На конец дня учетного периода (как правило, месяца)
4	*	RPT_TYPE	NUMBER(1)	Тип записи об остатке (0 - остаток в РАС, 1 - остаток в аптечном предприятии (пункте отпуска, аптеке))	В случае отображения остатка по РАС (значение поля =0) поля FO_OGRN, FO_CODE, FO_NAMUL, FO_OKATO не заполняются; при отображении остатков в пунктах отпуска (значение поля=1) поля FO_OGRN, FO_CODE, FO_NAMUL, FO_OKATO заполняются обязательно, а также заполняются поля RAS_OGRN, RAS_CODE, RAS_OKATO для привязки пункта отпуска к РАС, откуда он получает товар
5	*	RAS_OGRN	CHAR(15)	ОГРН РАС	Заполняется всегда
6	*	RAS_CODE	CHAR(20)	Код РАС	Заполняется всегда
7	*	RAS_NAMUL	CHAR(150)	Наименование РАС (юридического лица) (полное)	Заполняется всегда
8	*	RAS_OKATO	NUMBER(5)	Код территории РАС по ОКATO	Заполняется всегда
9		FO_OGRN	CHAR(15)	ОГРН аптечной организации -юридического лица (пункта отпуска, аптеки)	Заполняется, если RPT_TYPE=1

1	2	3	4	5	6
10		FO_CODE	CHAR(20)	Код аптечной организации (пункта отпуска ЛП)	Код аптечной организации/пункта отпуска ЛС (поле FO_CODE) формируется из двух составных частей, разделенных пробелом: ОГРН аптечного предприятия; внутреннего учетного номера пункта отпуска ЛП
11		FO_NAMUL	CHAR(150)	Наименование аптечной организации (пункта отпуска, аптеки)	Заполняется, если RPT_TYPE=1
12		FO_OKATO	NUMBER(5)	Код территории пункта отпуска (аптеки) по ОКАТО	Заполняется, если RPT_TYPE=1
13	*	C_PFS	NUMBER(8)	Код цены	
14	*	NOMK_LS	NUMBER(15)	Номенклатурный код ЛП	
15	*	NAME_MED	CHAR(255)	Наименование медикамента из справочника	
16		C_TRN	NUMBER(13)	Код ЛП по торговому наименованию	Данные поля заполняются в случае отсутствия по каким-либо причинам кода ЛС (NOMK_LS) в справочнике. Если код ЛС отсутствует в справочнике, то поле NOMK_LS заполняется значением 0 (не пусто!) и заполняются поля: NAME_MED, C_TRN, C_MNN, C_LF, D_LS, N_FV, N_FVU, NAME_FCT, NAME_CNF
17		C_MNN	NUMBER(13)	Код ЛП по МНН	
18		C_LF	NUMBER(4)	Код лекарственной формы	
19		D_LS	CHAR(20)	Дозировка	
20		N_FV	CHAR(50)	Фасовка	
21		N_FVU	CHAR(50)	Единица измерения фасовки	
22		NAME_FCT	CHAR(150)	Название производителя	
23		NAME_CNF	CHAR(25)	Название страны производителя	
24	*	SERNUMB	CHAR(20)	Серия ЛП	
25	*	SROK_GODN	DATE	Дата истечения срока годности ЛП	Заполняется всегда
26	*	KO_ALL	NUMBER(7,3)	Количественный остаток ЛП в упаковках	
27	*	PRICE_LS	NUMBER(11,2)	Учетная цена (цена возмещения с НДС) ЛП	
28	*	SL_ALL	NUMBER(11,2)	Сумма остатка товара в ценах возмещения с НДС	
29	*	OWNER	NUMBER(1)	Собственник товара	
30		NOM_ID	NUMBER(15)	Цифровой идентификатор ЛП во внешней системе, осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов номенклатур

1	2	3	4	5	6
31		NOM_CODE	CHAR(15)	Символьный идентификатор ЛП во внешней системе, осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов номенклатур
32		PROD_ID	NUMBER(15)	Цифровой идентификатор производителя ЛС во внешней системе (на территории), осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов производителей
33		PROD_CODE	CHAR(15)	Символьный код производителя ЛП во внешней системе (на территории), осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов производителей
34	*	STORN_SIGN	NUMBER(1)	Признак сторнирования позиции	0 - обычная операция, 1 - операция сторнирования позиции. Возникает из-за выявления ошибок в предыдущих закрытых периодах, которые необходимо скорректировать в данном отчете
35	*	CDSKL	NUMBER(10)	Внутренний код пункта отпуска	
36	*	ID_BD	NUMBER(5)	Внутренний код базы данных	
37	*	PRICE_SIGN	NUMBER(1)	Признак больше или меньше цена зарегистрированной (для переоценки)	
38	*	KEK_SIGN	NUMBER(1)	Признак ВК	
39	*	SPECIFIC	NUMBER(4)	Аукцион и Лот	Лот 1 аукцион - ____; лот 1 аукцион - _____, лот 1 аукцион - _____ и т.д.
40	*	PARTY	CHAR(20)	Партия	
41		COST_OLD	NUMBER(20)	Цена до последней переоценки	
42	*	OW_OGRN	NUMBER(15)	ОГРН владельца товара	
43	*	C_DLS	NUMBER(3)	Код единицы измерения дозы	
44	*	N_DOSA	NUMBER(3)	Количество доз в упаковке	
45	*	C_VLF	NUMBER(3)	Код единицы измерения объема лекарственной формы	

1	2	3	4	5	6
46	*	V_LF	NUMBER(8,3)	Количество единицы объема лекарственной формы	
47	*	C_MLF	NUMBER(3)	Код единицы измерения массы лекарственной формы	
48	*	M_LF	NUMBER(8,3)	Количество единиц массы лекарственной формы	
49	*	RESERV	NUMBER(10,2)	Зарезервировано за отложенными рецептами по МНН	
50	*	NPRICE	NUMBER(15,2)		
51	*	ACPRICE	NUMBER(15,2)	Цена возмещения по контракту	
52	*	C_OGRN	CHAR(15)	ОГРН МО, по заявке которого получен товар	
53	*	K_COD	CHAR(3)	Код кабинета МО, по заявке которого получен товар	

### Правила именования файлов

Именование файла отчета об остатках (тип RT)	
Обозначение	Содержание
	RTGGMMDD - маска файла
	Разбор маски наименования файла:
RT	2 символа в верхнем регистре латинскими буквами обозначают тип файла
ГГ	2 символа года
ММ	2 символа порядкового номера месяца в году с ведущим нулем
ДД	2 символа числа в месяце с ведущим нулем
	Пример: RT160131.DBF - файл об остатках по ГУП СК «Ставропольфармация» по состоянию на 31 января 2016 года

ОТЧЕТ					
об оборотах (приходах, перемещениях, отгрузках, возвратах) товаров по аптеке (формат DBF-файла, файл типа MV)					
№	Обяз поле	Имя поля	Тип поля	Содержание	Правило заполнения
1	2	3	4	5	6
1	*	RPT_ID	NUMBER(6)	Уникальный идентификатор отчета	Номер месяца отчета
2	*	RPT_LN_ID	NUMBER(10)	Уникальный идентификатор строки отчета об оборотах	Последовательная нумерация каждой строки отчета
3	*	RPT_DATE_F	DATE	Дата начала периода отчета	
4	*	RPT_DATE_T	DATE	Дата окончания периода отчета	
5	*	RPT_TYPE	NUMBER(1)	Тип записи об оборотах (0 - обороты в РАС, 1 - обороты в аптечном предприятии (пункте отпуска, аптеке))	В случае отображения оборотов по РАС (значение поля = 0) поля FO_OGRN, FO_CODE, FO_NAMUL, FO_OKATO не заполняются; при отображении оборотов в пунктах отпуска (значение поля = 1) поля RAS_OGRN, RAS_CODE, RAS_NAMUL, RAS_OKATO не заполняются;
6		RAS_OGRN	CHAR(15)	ОГРН РАС	Заполняется, если RPT_TYPE=0
7		RAS_CODE	CHAR(20)	Код РАС	Заполняется, если RPT_TYPE=0
8		RAS_NAMUL	CHAR(150)	Наименование РАС (юридического лица) (полное)	Заполняется, если RPT_TYPE=0
9		RAS_OKATO	NUMBER(5)	Код территории РАС по ОКATO	Заполняется, если RPT_TYPE=0
10		FO_OGRN	CHAR(15)	ОГРН аптечной организации - юридического лица (пункта отпуска, аптеки)	Заполняется, если RPT_TYPE=1
11		FO_CODE	CHAR(20)	Код аптечной организации (пункта отпуска ЛП)	Код аптечной организации/пункта отпуска ЛП (поле FO_CODE) формируется из двух составных частей, разделенных пробелом: ОГРН аптечной организации; внутреннего учетного номера пункта отпуска ЛП.

1	2	3	4	5	6
12		FO_NAMUL	CHAR(150)	Наименование аптечной организации (пункта отпуска, аптеки)	Заполняется, если RPT_TYPE=1
13		FO_OKATO	NUMBER(5)	Код территории пункта отпуска (аптеки) по ОКАТО	Заполняется, если RPT_TYPE=1
14	*	MOVE_TYPE	NUMBER(1)	Тип перемещения товаров (1 - приход товара, 2 - возврат/списание товара, 3 - расход товара, 4 - внутреннее перемещение)	Характеризует тип перемещения товара. Тип операции перемещения (направление) уточняется полем OPER_TYPE. Комбинация полей MOVE_TYPE и OPER_TYPE определяет оборот товаров
15	*	OPER_TYPE	NUMBER(1)	Направление операции перемещения товаров в/из АП (0 - РАС, 1 - Пункты отпуска, 2 - прочие)	Характеризует направление перемещения товаров в/из АП (0 - из/в РАС, 1 - в/из пунктов отпуска, 2 - прочие. Значение поля = 2 применяется в следующих случаях: оприходование/списание в результате инвентаризации, пересорт товара по актам, истечение сроков годности и прочих операциях.
16	*	OGRN_FR	CHAR(15)	ОГРН юридического лица, отгрузившего товар	В случае приходов товаров от РАС указывается ОГРН РАС, в случае отгрузки по пунктам отпуска - ОГРН пункта отпуска. При возвратных операциях меняются местами с полями *_TO
17	*	CODE_FR	CHAR(20)	Код грузоотправителя товара	
18	*	NAMUL_FR	CHAR(150)	Наименование грузоотправителя товара (юридического лица) (полное)	
19	*	OKATO_FR	NUMBER(5)	Код территории по ОКАТО отправителя товаров	
20		OGRN_TO	CHAR(15)	ОГРН юридического лица - получателя товара	В случае прихода от РАС заполняется ОГРН АП, в случае отгрузки в пункты отпуска - ОГРН получателя товара (с учетом CODE_TO). При возвратных операциях меняются местами с полями типа *_FR

1	2	3	4	5	6	
21		CODE_TO	CHAR(20)	Код получателя товара (юридического лица, пункта отпуска ЛП)	Код аптечного учреждения/пункта отпуска ЛП (поле FO_CODE) формируется из двух составных частей, разделенных пробелом: ОГРН аптечного предприятия; внутреннего учетного номера пункта отпуска ЛП.	
22		NAMUL_TO	CHAR(150)	Наименование получателя товара (пункта отпуска, аптеки)	Наименование получателя товара (пункта отпуска, аптеки)	
23		OKATO_TO	NUMBER(5)	Код территории пункта отпуска (аптеки) по OKATO		
24	*	C_PFS	NUMBER(8)	Код цены		
25	*	NOMK_LS	NUMBER(15)	Номенклатурный код ЛП		
26	*	NAME_MED	CHAR(255)	Наименование медикамента из справочника		
27		C_TRN	NUMBER(13)	Код ЛП по торговому наименованию	Данные поля заполняются в случае отсутствия по каким-либо причинам кода ЛП (NOMK_LS) в справочнике. Если код ЛП отсутствует в справочнике, то поле NOMK_LS заполняется значением 0 (не пусто!) и заполняются поля: NAME_MED, C_TRN	
28		C_MNN	NUMBER(13)	Код ЛП по международному непатентованному наименованию		
29		C_LF	NUMBER(4)	Код лекарственной формы		
30		D_LS	CHAR(20)	Дозировка		
31		N_FV	CHAR(50)	Фасовка		
32		N_FVU	CHAR(50)	Единица измерения фасовки		
33		NAME_FCT	CHAR(150)	Название производителя		
34		NAME_CNF	CHAR(25)	Название страны производителя		
35	*	SERNUMB	CHAR(20)	Серия ЛП		Заполняется всегда
36	*	SROK_GODN	DATE	Дата истечения срока годности ЛП		
37	*	KO_ALL	NUMBER(7,3)	Количество перемещаемого ЛП		
38	*	PRICE_LS	NUMBER(11,2)	Учетная цена (цена возмещения с НДС) ЛП		
39	*	SL_ALL	NUMBER(11,2)	Сумма перемещения товара в ценах возмещения с НДС		
40	*	OWNER	NUMBER(1)	Собственник товара		
41		NOM_ID	NUMBER(15)	Цифровой идентификатор ЛП во внешней системе, осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов номенклатур	

1	2	3	4	5	6
42		NOM_CODE	CHAR(15)	Символьный идентификатор ЛП во внешней системе, осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов номенклатур
43		PROD_ID	NUMBER(15)	Цифровой идентификатор производителя ЛП во внешней системе (на территории), осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов производителей
44		PROD_CODE	CHAR(15)	Символьный код производителя ЛП во внешней системе (на территории), осуществляющий товарный учет в РАС или пункте отпуска	Заполняется из систем товарного учета для увязки кодов производителей
45		DOC_ID	NUMBER(15)	Идентификатор документа во внешней системе (на территории), подтверждающий перемещение товаров	Если организация ведет обороты по товару в разрезе каждого документа (что наиболее предпочтительно) (приемного акта, товарной накладной и пр.), то в этих полях указываются реквизиты документа, подтверждающего перемещение товаров
46		DOC_CODE	CHAR(15)	Код названия документа во внешней системе (на территории), подтверждающий перемещение товара	
47		DOC_NUMB	CHAR(15)	Номер документа	
48		DOC_DATE	DATE	Дата документа	
49		DOC_NM	CHAR(255)	Основание документа	
50		DOCINVOICE	NUMBER(15)	Идентификатор строки документа во внешней системе (на территории), подтверждающий перемещение товаров	
51	*	STORN_SIGN	NUMBER(1)	Признак сторнирования позиции	0 - обычная операция, 1 - операция сторнирования позиции. Возникает из-за выявления ошибок в предыдущих закрытых периодах, которые необходимо скорректировать в данном отчете
52	*	CDSKL_FRO M	NUMBER(10)	Код склада, с которого перемещен товар во внешней системе	
53	*	CDSKL_TO	NUMBER(10)	Код склада, на который перемещен товар во внешней системе	
54	*	ID_BD	NUMBER(5)	Идентификатор БД	



1	2	3	4	5	6
55		NSCHT	CHAR(30)	Номер счета, в который включен рецепт	
56	*	SPECIFIC	NUMBER(2)	Код нозологической группы (контракта)	
57	*	PARTY	CHAR(20)	Партия	
58		C_OGRN	CHAR(15)	ОГРН МО, выписавшего рецепт	
59		DCODE	CHAR(5)	Личный код врача, выписавшего рецепт	
60	*	OW_OGRN	NUMBER(15)	ОГРН собственника товара	
61	*	NPRICE	NUMBER(19,10)		
62	*	ACPRICE	NUMBER(19,10)	Цена возмещения по контракту	
63	*	K_COD	CHAR(3)	Код кабинета МО, по заявке выписавшего рецепт	
64	*	O_OGRN	CHAR(15)	ОГРН МО, по заявке которого получен товар	
65	*	O_COD	CHAR(3)	Код кабинета МО, по заявке которого получен товар	

### Правила именования файлов

Именовании файла об оборотах товаров (тип MV)	
	MVГГММДД ГГММДД - маска файла
	Разбор маски наименования файла
MV	2 символа в верхнем регистре латинскими буквами обозначают тип файла
ГГ	2 символа года начала периода
ММ	2 символа порядкового номера месяца в году начала периода с ведущим нулем
ДД	2 символа числа в месяце начала периода с ведущим нулем
_	знак подчеркивания - разделитель
ГГ	2 символа года окончания периода
ММ	2 символа порядкового номера месяца в году окончания периода с ведущим нулем
ДД	2 символа числа в месяце окончания периода с ведущим нулем
	Пример:
	MV160101_160131.DBF - файл об оборотах товаров по ГУП СК «Ставропольфармация» за период с 1 января 2016 года по 31 января 2016 года

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

аптеки \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛП по аукциону \_\_\_\_\_

	Аукцион	Сальдо на начало месяца	Приход	Реализация	Возврат	Списание	Сальдо на конец месяца
Собственник 1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Собственник 2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Собственник 3		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
и т.д.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
итого:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Руководитель аптеки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

## РЕЕСТРЫ

рецептов ЛП, отпущенных льготникам за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Формат DBF-файла – базы данных записей типа «П» и «Л».

Запись типа «П» – данные пациента.

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1.	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2.	SN_POL	Char	25	Серия и номер полиса ОМС
3.	FAM	Char	40	Фамилия
4.	IM	Char	40	Имя
5.	OT	Char	40	Отчество
6.	W	Char	1	Пол (М/Ж)
7.	DR	Char	10	Дата рождения (ГГГГ/ММ/ДД)
8.	C_KAT	Char	3	Код категории гражданина, имеющего право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг
9.	SN_DOC	Char	16	Серия и номер документа, удостоверяющего личность
10.	C_DOC	Num	2	Тип документа, удостоверяющего личность
11.	OKATO_OMS	Num	5	Код территории страхования по ОМС по OKATO
12.	QM_OGRN	Char	15	ОГРН СМО по ОМС
13.	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO)
14.	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай» (резервное поле)
15.	F_KEY	Char	20	Код пациента в файле типа П
16.	POSIL	Num	10	Номер посылки ЦОД-экспертиза
17.	CDSCHET	Num	10	Код выставленного заказчику счета
18.	LINE_ID	Char	20	Уникальный код строки, сформированный для записи в аптеке

Запись типа «Л» – данные об отпущенных рецептах

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1 #	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO)
3	C_OGRN	Char	15	ОГРН ЛПУ, выдавшего льготный рецепт
4	MCOD	Char	7	Код ЛПУ в кодировке ТФОМС
5	PCOD	Char	22	Идентификационный номер (код) врача, выписавшего рецепт
6	DS	Char	7	Код заболевания (по МКБ-10)
7	SN_LR	Char	20	Серия и номер рецепта
8	DATE_VR	Date		Дата выписки рецепта

1	2	3	4	5
9	C_FINL	Num	1	Источник финансирования (1 – Федеральный; 2 – Субъект РФ; 3 – муниципальный)
10	PR_LR	Num	3	Процент льготы рецепта
11	A_COD	Char	20	Код аптечного учреждения (пункта отпуска ЛС)
12	NOMK_LS	Num	13	Номенклатурный код лекарственного средства
13	KO_ALL	Num	7.3	Отпущенное количество упаковок лекарственного средства
14	DOZ_ME	Num	5	Дозировка ЛС в одной отпущенной упаковке в международных единицах (МЕ) или единицах действия (ЕД)
15	C_PFS	Num	8	Код позиции перечня Федеральной службы (Росздравнадзор)
16	DATE_OBR	Date		Дата обращения пациента в пункт отпуска лекарственных средств
17	DATE_OTP	Date		Дата отпуска лекарственного средства
18	SL_ALL	Num	11.2	Сумма возмещения, предъявленная к оплате (руб./коп.)
19	TYPE_SCHET	Num	1	Тип счета: 0 – основной, 1 – дополнительный, 2 – скорректированный
20	FO_OGRN	Char	15	ОГРН фарморганизации
21	P_KEK	Num	1	Признак наличия протокола ВК (резервное поле)
22	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай»
23	OWNER	Char	5	Собственник товара (ЦЗ/ДЦЗ/НАРК)
24	LINE_ID	Char	20	Уникальный идентификационный код рецепта: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX где: XXXXXX- код субъекта РФ по ОКАТО YYYYYYYYYYYYYYYY- уникальный порядковый номер – идентификатор рецепта в базе данных (отличный от серии и номера рецепта)
25	RAS	Char	3	Комиссионер 2-го уровня (РАС) согласно кодам РАС в Приложении.
26	SPR_TYPE	Num	1	Тип справочника товаров (0- старые коды ФГУ, 1 – новые коды Росздравнадзора (C_PFS), 2 – коды фонда (NOMK_LS) – номенклатура ЛС
27	F_KEY	Char	20	Код пациента в файле типа П
28	FAM_V	Char	30	Фамилия врача (фельдшера)
29	IM_V	Char	20	Имя врача (фельдшера)
30	OT_V	Char	20	Отчество врача (фельдшера)
31	NAME_TRN	Char	150	Торговое наименование лекарственного средства
32	PRICE_LS	Num	11.2	Цена, по которой отпущен товар.
33	DRSTORE	Char	100	Наименование пункта отпуска
34	A_SCHET	Char	10	Номер счета, выписанного аптечным учреждением
35	POSIL	Num	8	Номер посылки
36	SPECIFIC	Num	8	Код группы спецификации товара
37	OW_OGRN	Char	15	ОГРН собственника товара
38	CDSCHT	Num	10	Счет поставщика
39	K_COD	Char	3	Код кабинета МО
40	NPRICE	Num	15.2	Оптовая цена
41	ACTPRICE	Num	15.2	Оптовая цена с наценкой

АКТ №

экспертизы сводных реестров рецептов лекарственных средств, отпущенных при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи

Министерство здравоохранения Ставропольского края провело экспертизу сводных реестров рецептов лекарственных средств при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

По результатам экспертизы установлено:

1. № и дата госконтракта

№ реестра рецептов

Предъявлено на экспертизу рецептов		Соответствуют критериям экспертизы рецептов		Не соответствуют критериям экспертизы рецептов	
шт.	на сумму (руб.)	шт.	на сумму (руб.)	шт.	на сумму (руб.)

2. № и дата госконтракта

№ реестра рецептов

Предъявлено на экспертизу рецептов		Соответствуют критериям экспертизы рецептов		Не соответствуют критериям экспертизы рецептов	
шт.	на сумму (руб.)	шт.	на сумму (руб.)	шт.	на сумму (руб.)

Министерство здравоохранения  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
М.П.



2	Итого по реестру																			
---	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

М.П.

## ДАННЫЕ

об отпущенных ЛП по рецептам, не соответствующим критериям экспертизы  
(файл записей типа «ОЛ»)

Запись в файле соответствует одному рецепту и содержит учетные данные рецепта и данные об отпуске по нему упаковок (единиц отпуска) ЛП, имеющих один и тот же номенклатурный код и стоимость упаковки.

Запись типа «ОЛ» – данные об отпущенных ЛП, по которым имеются отказы в оплате

Таблица 7

№ п/п	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	2	3	4	5
1 #	SS	Char	14	Страховой номер индивидуального лицевого счета Пенсионного Фонда РФ (СНИЛС)
2	OKATO_REG	Num	5	Код территории постоянной регистрации гражданина (по OKATO)
3	C_OGRN	Char	15	ОГРН МО, выдавшей льготный рецепт
4	MCOD	Char	7	Код МО в кодировке ТФОМС
5	PCOD	Char	22	Идентификационный номер (код) врача, выписавшего рецепт
6	DS	Char	7	Код заболевания (по МКБ-10)
7	SN_LR	Char	20	Серия и номер рецепта
8	DATE_VR	Date		Дата выписки рецепта
9	C_FINL	Num	1	Источник финансирования (1 – федеральный; 2 – субъект РФ; 3 – муниципальный)
10	PR_LR	Num	3	Процент льготы рецепта
11	A_COD	Char	20	Код аптечного учреждения (пункта отпуска ЛП)
12	NOMK_LS	Num	13	Номенклатурный код ЛП
13	KO_ALL	Num	7.3	Отпущенное количество упаковок ЛП
14	DOZ_ME	Num	5	Дозировка ЛП в одной отпущенной упаковке в международных единицах (МЕ) или единицах действия (ЕД)
15	C_PFS	Num	8	Код позиции перечня Федеральной службы (Росздравнадзор)
16	DATE_OBR	Date		Дата обращения пациента в пункт отпуска ЛП
17	DATE_OTP	Date		Дата отпуска ЛП
18	SL_ALL	Num	11.2	Сумма возмещения, предъявленная к оплате (руб. / коп.)
19	SL_OP	Num	11.2	Сумма, принятая к оплате (руб. / коп.)
20	FO_OGRN	Char	15	ОГРН фарм. организации
21	P_KEK	Num	1	Признак наличия протокола ВК (резервное поле)
22	D_TYPE	Char	3	Признак «Особый случай»
23	N_SCHET	Num	10	Номер счета, выписанного фарм. организацией
24	DATE_SCHET	Date		Дата выписки счета фарморганизацией



1	2	3	4	5
25	TYPE_SCHET	Num	1	Тип счета: 0 – основной, 1 – дополнительный, 2 – скорректированный
26	ERR_TYPE	Char	3	Код причины отказа в оплате
27	ERR1_TYPE	Char	3	Код причины отказа в оплате (резерв)
28	ERR2_TYPE	Char	3	Код причины отказа в оплате (резерв)
29	MSG_OTKAZ	Char	150	Пояснение причины (причин) отказа в оплате
30	ERROR	Char	30	Коды причин отказа МЗСК
31	LINE_ID	Char	20	Уникальный идентификационный код рецепта: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX где: XXXXXX- код субъекта РФ по ОКATO YYYYYYYYYYYYYYYY- уникальный порядко- вый номер – идентификатор рецепта в базе данных (отличный от серии и номера рецепта)
32	POSIL	Num	20	Код посылки
34	FILPROV	Char	50	Основание снятия

Поля ERR1\_TYPE и ERR2\_TYPE предназначены для заполнения в случаях, когда имеется более одной причины отказа в оплате.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о суммах, принятых к расчетам за лекарственные препараты, отпущенные льготникам

Аптека \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_ Аукцион \_\_\_\_\_

№ счета-фактуры	Месяц отпуска	Поставщик	Предъявлено к оплате	Отклонено от оплаты (перевыставить)	Принято к оплате
1	2	3	4	5	7
ИТОГО					

Отказано в оплате

№ счета	Серия номер рецепта	СНИЛС	Код ЛП	Стоимость	Код причины отказа	Причина отказа	Пункт отпуска	Примечание
1	2	3	7	8	9	10	11	12

От регионального аптечного склада \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

М.П.

АКТ

выполненных работ по принятым к оплате рецептам  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемые в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги, предусмотренные договором № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. выполнены качественно, в полном объеме, в установленные сроки.

Расчет суммы оказанных услуг Исполнителя исчислен от стоимости фактически переданных ЛП льготникам и принятых к оплате МЗ СК в соответствии с актом экспертизы в сумме \_\_\_\_\_ руб., в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ руб.:

Собственник	Аукцион	Договор	Месяц отпуска	Месяц выставления	Счет	Стоимость фактически переданных ЛП	Ставка (%)		Сумма оказанных услуг	В т.ч. НДС
							за усл.	НДС		

Сумма оказанных услуг составляет: \_\_\_\_\_ руб.  
в том числе НДС: \_\_\_\_\_ руб.

По качеству выполненных работ Заказчик к Исполнителю претензий не имеет.

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

## СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

по рецептам, не соответствующим критериям экспертизы, для рассмотрения  
на согласительной комиссии

\_\_\_\_\_

(регион)

\_\_\_\_\_

(отчетный период)

№	Код при- чины	Наименование причины изъятия рецепта	Кол-во ре- цептов (штук)	Сумма возмеще- ния (руб.)
1	2	3	4	5

Сдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

## ОСТАТКИ

лекарственных препаратов на региональном аптечном складе  
и в пунктах отпуска  
на \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	Наименование предприятия	Остаток (руб.)
1	2	3



РЕЕСТР

рецептов, выписанных льготникам, находящимся на отсроченном обслуживании  
за \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	ОГРН МО	Наименование МО	Рецепт		Ф.И.О. льгот- ника	СНИЛС льгот- ника	Дата		Наименование ЛП			Кол- во ЛП	ОГРН и код ап- теки	Наимено- вание ап- теки
			Серия	Номер			выписки	постановки на отсро- ченное об- служивание	МНН	код ЛП	торговое наименова- ние, форма выпуска, дозировка ЛП			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

\_\_\_\_\_ г.

РЕЦЕПТЫ,

находящиеся на отсроченном обслуживании по медицинским организациям по состоянию на \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Аптека \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата выписки	Дата обращения	Серия, № рецепта	ЛП	Адрес, контактный телефон льготника	Код врача	Ф.И.О. врача
МО							
1							
2							
...							
МО							
1							
2							
...							

Руководитель медицинской организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ г.

М. П.



## ДАННЫЕ

об отпущенных ЛП

Таблица config.dbf – одна запись – информация о выгруженных данных

№	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1 *	NMAPT	Char	100	Наименование пункта отпуска
2 *	NMLPU	Char	100	Наименование МО
3 *	BEGINDATE	Date		Начало периода
4 *	ENDDATE	Date		Конец периода
5 *	FO_OGRN	Char	15	ОГРН пункта отпуска
6 *	C_OGRN	Char	15	ОГРН МО
7 *	ID_BD	Num	6	Код БД

Таблица lgrecept.dbf - шапка рецепта

№	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1 *	ID	Num	10	Внутренний код
2 *	NOMRECEPT	Char	15	Номер рецепта
3 *	SERIA	Char	7	Серия рецепта
4 *	DATA RECEPT	Date		Дата выписки
5 *	DATA REALIZ	Date		Дата реализации
6 *	PACFAMIL	Char	40	Фамилия пациента (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
7 *	PACNAME	Char	40	Имя пациента (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
8 *	PACOTCH	Char	40	Отчество пациента (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
9 *	BIRTHDATE	Date		Дата рождения пациента (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
10 *	ADDRESS	Char	200	Адрес пациента (НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ)
11 *	CNILS	Char	14	СНИЛС пациента
12 *	LGOTA	Num	3	% льготы
13 *	NASELGROUP	Num	2	Код категории льготы
14 *	DOCTFAMIL	Char	30	Фамилия врача
15 *	DOCTNAME	Char	20	Имя врача
16 *	DOCTOTCH	Char	20	Отчество врача
17 *	DCODE	Char	15	Код врача
18 *	NREESTR	Char	10	Номер пачки
19 *	ACOD	Char	22	ОГРН + код пункта отпуска

Таблица medprep.dbf - строки рецепта

Номер	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1 *	ID	Num	10	Внутренний код
2 *	MEDPREP	Char	100	Торговое наименование
3 *	FORMPREP	Char	100	Форма выпуска
4 *	COUNT	Num	10.2	Количество
5 *	PRICE	Num	11.2	Стоимость
6 *	SUMAR	Num	11.2	Сумма
7 *	ISTOC	Num	2	Источник финансирования
8 *	C_LS	Num	13	Код ЛП

## АКТ

хранения рецептов в аптеках  
по договору № \_\_\_\_\_, на (последнее число текущего месяца с нарастающим итогом)

Аптека

№ аукциона	ЛП МЗ СК				ЛП пункта отпуска	
	наркотические ЛП		ЛП, кроме наркотических ЛП			
	кол-во рец, шт	сумма от-пуска, руб	кол-во рец, шт	сумма от-пуска, руб	кол-во рец, шт	сумма от-пуска, руб
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Итого	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Руководитель аптечного предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ г.

М. П.

РЕЕСТР

рецептов лекарственных средств, отпущенных при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма РР-1

Учреждение-отправитель \_\_\_\_\_ Наименование предприятия \_\_\_\_\_  
 Вид деятельности \_\_\_\_\_  
 Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_  
 Учреждение-получатель \_\_\_\_\_ Наименование предприятия \_\_\_\_\_  
 Периодичность: ежемесячная \_\_\_\_\_  
 Единица измерения (руб.) \_\_\_\_\_

коды  
 по ОКУД \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 по ОГРН \_\_\_\_\_  
 по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
 по ОКОПФ/ОКФС \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_  
 по ОГРН \_\_\_\_\_  
 по ОКУД \_\_\_\_\_  
 по ОКЕИ \_\_\_\_\_

№ п/п	Рецепт серия, номер	Дата			Ф.И.О. и дата рождения гражданина, получившего рецепт	СНИЛС гражданина	Код заболевания (по МКБ-10)	Наличие протокола ВК	Код тер. Пост. регистрации гражд. по ОКАТО	Код ЛПУ	Код врача (фельдшера), выписавшего рецепт	Торговое наименование ЛС	Кол-во отпущенных ЛС, упаковка/штук	Предельная цена возмещения за отпущенные лекарственные средства (за упаковку / штуку)	Сумма за отпущенные лекарственные средства	Код аптечного учреждения, отпустившего ЛС
		Выписки рецепта	Обращения в аптечное учреждение	Отпуска ЛП												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Итоговая сумма по странице															
2	Итого по реестру															

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

отклоненных от оплаты рецептов после проведения экспертизы \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (экспертиза)

Пор. №	Серия № рецепта	Пункт отпуска	ОГРН АП	Сумм (руб.)	Счет	Логистика	Контракт
1							
2							
3							
4							
5							

От министерства здравоохранения Ставропольского края

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

|

ОТЧЕТ

о движении лекарственных средств, предназначенных для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг по программе ОНЛП  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ пп	№ контракта	Дата контракта	Наименование ЛС	Ед.изм.	Цена	входящие остатки		приход от поставщика		возврат поставщику		отпущено по рецептам		Исходящие остатки	
						кол- во	сумма	кол- во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к Порядку взаимодействия участников обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в Ставропольском крае

### ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о работе постоянно действующей комиссии медицинской организации по контролю целесообразности назначения лекарственных средств, правильности их выписки, медико-экономической эффективности обеспечения необходимыми лекарственными препаратами отдельных категорий граждан

#### 1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия медицинской организации (далее – МО) по проверке целесообразности назначения лекарственных препаратов (далее – ЛП), правильности их выписки и обеспечения необходимыми ЛП отдельных категорий граждан (далее – Комиссия) организуется в целях осуществления контроля за назначением и выпиской врачами (фельдшерами) ЛП отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, и проведения экспертизы реестров рецептов ЛП, отпущенных льготникам.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается руководителем МО.

#### 2. Порядок деятельности Комиссия

2.1. Комиссия организует проверки ведения медицинской документации льготников и обеспечение ЛП.

2.2. Комиссия осуществляет проверку по следующим вопросам:

назначение ЛП без осмотра больного;

назначение ЛП без проведения дополнительных методов обследований, предусмотренных стандартом медицинской помощи;

отсутствие записи консультаций «узких» специалистов, подтверждающих целесообразность выбора ЛП;

назначение пяти и более ЛП одновременно или 10 и более ЛП в месяц без решения врачебной комиссии;

назначение ЛП без указания способа приема;

нерациональное комбинирование ЛП;

назначение ЛП в дозах, превышающих максимальную курсовую дозу;

необоснованное назначение ЛП для парентерального введения в условиях амбулаторно-поликлинического учреждения без достаточных показаний;  
выписка ЛП во время пребывания больного на стационарном лечении;  
назначение ЛП, не предусмотренных стандартами медицинской помощи;  
отсутствие возрастной корректировки дозировок ЛП, режимов и способов введения у граждан пожилого и старческого возраста, а также детей;  
назначение ЛП, которые противопоказаны больному.

2.3. Комиссия ежемесячно анализирует и обобщает результаты проверок. Итоги проверок доводятся до сведения министерства здравоохранения Ставропольского края (отчет о проделанной работе представляется в отдел организации фармацевтической деятельности) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом.

По результатам проведенного контроля Комиссия вносит предложения по мерам, необходимым для оптимизации работы по ОНЛП.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения, когда на заседании присутствует не менее, чем две трети ее списочного состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом и заверяются подписями всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Комиссии созываются по требованию ее председателя.

Комиссия имеет право в случае необходимости создавать рабочие группы для решения оперативных вопросов и привлекать к проводимой работе необходимых специалистов.

Заместитель министра

О.А. Дроздецкая