



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.06.2017

г. Мурманск

№ 424

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения
Мурманской области от 28.08.2013 № 483**

В целях повышения качества обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального и регионального бюджетов отдельных категорий граждан **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 28.08.2013 № 483 «Об утверждении Порядка взаимодействия субъектов организующих и осуществляющих обеспечение отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального и регионального бюджета» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу Приказа изложить в следующей редакции:

« В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, законом Мурманской области от 29.12.2004 № 580-01-ЗМО «О лекарственном обеспечении населения Мурманской области», Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Мурманской области на очередной год и плановый период, в целях реализации прав отдельных категорий граждан на обеспечение необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального и регионального бюджетов и совершенствования организационного взаимодействия субъектов организующих и осуществляющих обеспечение отдельных категорий граждан».

1.2. Пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:

« 2. Начальнику отдела организации лекарственного обеспечения Елизаровой О.Н., начальнику управления организации медицинской помощи и

реализации программ здравоохранения Анисковой И.В. организовать исполнение настоящего приказа».

1.3. Пункт 4 Приказа признать утратившим силу.

1.4. Приложение к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу административной работы и лицензирования в сфере здравоохранения Министерства здравоохранения Мурманской области (Н.В. Сурковой) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства здравоохранения Мурманской области в сети Интернет и в «Электронном бюллетене».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Л.Г. Ушакову.

Министр



В.Г. Перетрухин

Приложение к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от 16.06.2013 № 424

« Приложение к приказу
Министерства здравоохранения
Мурманской области
от 28.08.2013 № 483

**Порядок
взаимодействия субъектов организующих и осуществляющих
обеспечение отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными
препаратами, медицинскими изделиями и специализированными
продуктами лечебного питания за счет средств федерального и
регионального бюджета**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия субъектов, организующих и осуществляющих обеспечение отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального и регионального бюджета (далее - Порядок), регулирует взаимодействие субъектов, организующих и осуществляющих обеспечение отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания (далее – ЛП, МИ, СПЛП) за счет средств федерального и регионального бюджетов.

1.2. Субъектами, организующими и осуществляющими обеспечение отдельных категорий граждан ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального и регионального бюджета, являются:

- Министерство здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство);
- Медицинские организации и учреждения социальной защиты, выписывающие рецепты на ЛП, МИ, СПЛП для отдельных категорий граждан за счет средств федерального и регионального бюджета (далее - МО);
- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации в Мурманской области (далее - ОПФР) - организация, осуществляющая ведение регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (далее - Федеральный регистр);
- Уполномоченные фармацевтические организации, исполняющие государственные контракты на оказание социальной услуги по обеспечению отдельных категорий граждан необходимыми ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального и регионального бюджета (далее - УФО);
- Поставщик – производитель ЛП, МИ, СПЛП или организация, исполняющие государственные контракты на поставку ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального и регионального бюджетов (далее – Поставщик);

- Пункты отпуска - (аптеки, аптечные пункты, являющиеся структурными подразделениями УФО, самостоятельными хозяйствующими субъектами, а также структурными подразделениями МО), осуществляющие отпуск за счет средств федерального или регионального бюджетов ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан по рецептам бесплатно или с 50% скидкой (далее - АО).

1.3. Основные термины, определения и сокращения.

Государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг (далее ГСП в виде НСУ) - перечень социальных услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в том числе: обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми ЛП, МИ, СПЛП по рецептам врача.

Единая информационная система - это единая информационная система автоматизации процесса обеспечения отдельных категорий граждан необходимыми ЛП, МИ, СПЛП на территории Мурманской области (далее - Единая информационная система).

Заявка медицинской организации - уведомление медицинской организации, составленное в Единой информационной системе и на бумажном носителе, информирующее Министерство о наименованиях, дозировках, формах выпуска и количестве ЛП, МИ, СПЛП для обеспечения отдельных категорий граждан за счет средств федерального и регионального бюджета.

Утвержденная заявка - заявка прошедшая процедуру комиссионного рассмотрения и согласования в Министерстве, утвержденная Министром или его заместителем.

Отдельные категории граждан (льготные категории граждан):

- граждане, включенные в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение ГСП в виде НСУ, и не отказавшиеся в установленном порядке от получения НСУ в полном объеме или в части обеспечения ЛП, МИ, СПЛП для медицинского применения по рецептам врачей (далее - Федеральные льготники);

- граждане, включенные в региональный регистр лиц, относящихся к Перечню групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и медицинские изделия отпускаются по рецептам врачей бесплатно и с 50-процентной скидкой, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения», Закону Мурманской области от 29.12.2004 № 580-01-ЗМО «О лекарственном обеспечении населения Мурманской области» (далее - Региональные льготники).

- граждане, включенные в региональный сегмент Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению

продолжительности жизни граждан и их инвалидности (далее – Федеральный регистр орфанных заболеваний), в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2012 № 403 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента» (далее – Пациенты с орфанными заболеваниями).

Паспорт врачебного участка отдельных категорий граждан, имеющих право на получение ЛП, МИ, СПЛП бесплатно или с 50% скидкой (далее - Паспорт врачебного участка) - ежеквартальная учетная форма, формируемая лечащим врачом для Федеральных и Региональных льготников по форме № 030-13/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

Регистр - имеющий правовое значение полный официальный перечень физических лиц, прошедших установленную процедуру регистрации и внесения в регистр, подтверждающую (устанавливающую) их права и обязанности в определенной системе организационно-правовых отношений: право на получение ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального бюджета или регионального бюджета, право на выписывание рецептов и пр.

Реестр - совокупность персонифицированных учетных данных за определенный период.

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Шаблон - совокупность параметров документа для многократного его использования.

2. Назначение и выписывание ЛП, МИ, СПЛП

2.1. Назначение и выписывание ЛП, МИ, СПЛП осуществляется гражданам, включенным в Регистры Федеральных и Региональных льготников, Пациентам с орфанными заболеваниями.

2.2. При первичном обращении в МО для выписывания рецептов для бесплатного или с 50% скидкой обеспечения ЛП, МИ, СПЛП граждан предьявляет:

- а) документ, удостоверяющий личность (паспорт или другие документы), для несовершеннолетних граждан - свидетельство о рождении;
- б) полис обязательного медицинского страхования;
- в) документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, имеющих право на бесплатное обеспечение ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального бюджета или регионального бюджета, и его копию;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и его копию;

д) справку ОПФР, подтверждающую право гражданина на получение ГСП в виде НСУ в случаях, когда решение о назначении единовременной денежной выплаты ОПФР вынесено, а соответствующая информация в Регистр Федеральных льготников еще не внесена;

е) выписку из медицинских документов, подтверждающую наличие заболевания, дающего право на обеспечение ЛП, МИ, СПЛП за счет средств регионального бюджета, и сведения о ранее назначенных ЛП, МИ, СПЛП (наименования, даты обеспечения и пр.) (при необходимости).

2.3. Выписывание рецептов гражданам осуществляется в МО, уполномоченной Министерством на выписывание рецептов, и включенной в перечень МО, имеющих право на выписывание рецептов для бесплатного или с 50% скидкой обеспечения граждан ЛП, МИ, СПЛП (далее - Перечень МО).

2.4. Военнослужащим и лицам, приравненным к ним по медицинскому обеспечению (находящимся на действительной службе военнослужащим, лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно - исполнительной системы и другие), выдача страховых медицинских полисов которым не предусмотрена, выписывание рецептов осуществляется без страхового медицинского полиса врачами в медицинских организациях, включенных Министерством в Перечень МО, в т.ч. в ведомственных МО.

2.5. Гражданам, находящимся на территории Мурманской области, имеющим право на обеспечение необходимыми ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального бюджета, проживающим и зарегистрированным в иных регионах Российской Федерации, при обращении в МО могут быть выписаны рецепты на необходимые ЛП, МИ, СПЛП для обеспечения за счет средств федерального бюджета. При этом в правом верхнем углу рецепта делается отметка «иногородний».

Иногородние граждане при обращении в МО обязаны предъявить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) полис обязательного медицинского страхования;

в) справку, выдаваемую в ОПФР гражданам-получателям ежемесячной денежной выплаты, имеющим право на получение НСУ;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования с номером СНИЛС;

д) выписку из медицинской карты амбулаторного больного с указанием полного диагноза, проводимого ранее лечения; наименования льготного ЛП, МИ, СПЛП, их количества и даты последней выписки.

2.6. В случае отсутствия Регионального льготника в Регистре Региональных льготников, гражданин, имеющий право включения в Регистр Региональных льготников, заполняет заявление согласно приложению № 1 к

настоящему Порядку предоставляет его лечащему врачу вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Лечащий врач: проверяет правильность заполнения заявления (соответствие паспортных данных, даты рождения, адреса регистрации, СНИЛС и других реквизитов, указанных в заявлении, предъявленным документам) и заполняет реквизиты заявления о приеме и проверке документов; в течение 1 рабочего дня передает ответственному лицу МО за организацию выписки рецептов врачами (фельдшерами) на ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан: заявление, копии документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и выписку из медицинских документов, подтверждающую наличие заболевания, дающего право на обеспечение ЛП, МИ, СПЛП за счет средств регионального бюджета (при необходимости).

Ответственное лицо МО за организацию выписывания рецептов врачами (фельдшерами) на ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан в течение 1 рабочего дня: осуществляет проверку заявления и представленных документов; в случае наличия права на включение гражданина в Регистр Региональных льготников, заполняет в заявлении реквизиты о согласовании включения гражданина в Регистр Региональных льготников; передает заявление и представленные документы уполномоченному специалисту за ведение сегмента Регистра Региональных льготников в МО.

Уполномоченный специалист за ведение сегмента Регистра Региональных льготников в МО: осуществляет ввод сведений о Региональном льготнике в Регистр Региональных льготников в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему документов и заполняет в заявлении реквизиты о вводе сведений в Регистр Региональных льготников; осуществляет хранение заявления и представленных документов в течение срока получения гражданином льготного лекарственного обеспечения и трех лет после утраты права на льготное лекарственное обеспечение.

МО при поступлении сведений об утрате гражданином права на получение ЛП, МИ, СПЛП за счет средств регионального бюджета (смерть, выезд на постоянное место жительства за пределы Мурманской области, окончание срока действия документов, подтверждающих право на льготу и др.) обязана в течение 5 рабочих дней исключить указанного льготника из Регистра Региональных льготников. МО несут гражданско-правовую ответственность за несвоевременное внесение сведений в Регистр Региональных льготников.

2.7. В случае отсутствия Пациента с орфанным заболеванием в региональном сегменте Федерального регистра орфанных заболеваний, лечащий врач в течение 3 рабочих дней со дня установления диагноза заполняет направление на включение сведений о Пациенте с орфанным заболеванием в региональный сегмент Федерального регистра орфанных заболеваний (далее – Направление) по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.11.2012 № 950н «О формах документов для ведения регионального сегмента Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности

жизни граждан или их инвалидности, и порядке их представления» и передает Направление ответственному лицу МО за ведение «Журнала регистрации выданных направлений на включение (внесение изменений) сведений в региональный сегмент Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности» (далее – «Журнал направлений в регистр Пациентов с орфанными заболеваниями»).

2.8. Ответственное лицо МО за ведение «Журнала направлений в регистр Пациентов с орфанными заболеваниями» в течение 2 рабочих дней осуществляет представление Направления в Министерство и регистрирует выданное Направление в «Журнале направлений в регистр Пациентов с орфанными заболеваниями», а также передает Направление Уполномоченному специалисту за ведение сегмента Регистра Региональных льготников в МО.

2.9. Уполномоченный специалист за ведение сегмента Регистра Региональных льготников в МО в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему Направления осуществляет ввод сведений о Пациенте с орфанным заболеванием в Регистр Региональных льготников.

2.10. МО при поступлении сведений об утрате Пациентом с орфанным заболеванием права на включение в Регистр Региональных льготников (выезд за пределы Мурманской области на срок более 6 месяцев или на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации) обязана в течение 5 рабочих дней исключить указанного пациента из Регистра Региональных льготников.

2.11. МО при поступлении сведений об утрате Пациентом с орфанным заболеванием права на включение в региональный сегмент Федерального регистра орфанных заболеваний (смерть, выезд на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации) обязана в течение 5 рабочих дней направить в Министерство соответствующее направление на внесение изменений в региональный сегмент Федерального регистра орфанных заболеваний и исключить указанного пациента из Регистра Региональных льготников.

2.12. В случае отсутствия Федерального льготника в Регистре Федеральных льготников, специалисты МО осуществляют выписывание рецептов на основании справки, выдаваемой в ОПФР гражданам - получателям ежемесячной денежной выплаты, имеющим право на получение ГСП в виде НСУ.

2.13. Рецепты выписываются на имя пациента, для которого предназначены ЛП, МИ, СПЛП по результатам осмотра граждан. Рецепты могут быть получены пациентом или его представителем.

2.14. Выписывание рецептов в МО осуществляют лечащие врачи, фельдшеры, акушерки в случае возложения на них полномочий лечащего врача (далее - лечащий врач), включенные в регистр врачей (фельдшеров) Мурманской области, имеющих право на выписывание рецептов отдельным категориям граждан.

2.15. Лечащие врачи выписывают рецепты:

- в порядке, установленном приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 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 20.12.2012 № 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», в Единой информационной системе и в соответствии с утвержденными заявками МО.

2.16. Запрещается выписывать рецепты:

- при отсутствии медицинских показаний;

- на лекарственные препараты, не зарегистрированные на территории Российской Федерации;

- на лекарственные препараты, которые в соответствии с инструкцией по медицинскому применению используются только в медицинских организациях (в инструкции по медицинскому применению в разделе «Условия отпуска» указано «Для лечебно-профилактических учреждений», «Для специализированных медицинских учреждений» и т.п.);

- на наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в список II Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30 июня 1998 № 681 (далее - Наркотические средства и психотропные вещества списка II Перечня), зарегистрированные в качестве лекарственных препаратов для лечения наркомании.

2.17. Наркотические и психотропные лекарственные препараты, включенные в Наркотические средства и психотропные вещества списка II Перечня, выписываются на специальном рецептурном бланке на наркотическое средство или психотропное вещество формы № 107/у-НП, к которому дополнительно выписываются рецепты в двух экземплярах на рецептурном бланке формы № 148-1/у-06 (л).

Наркотические и психотропные лекарственные препараты, включенные в Наркотические средства и психотропные вещества списка II Перечня, в виде трансдермальных терапевтических систем выписываются на рецептурном бланке № 148-1/у-88, к которому дополнительно выписываются рецепты в двух экземплярах на рецептурном бланке формы № 148-1/у-06 (л).

Психотропные лекарственные препараты, внесенные в список III Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30 июня 1998 № 681, а также иные лекарственные препараты, подлежащие предметно-количественному учету, лекарственные препараты, обладающие анаболической активностью, комбинированные лекарственные препараты, содержащие кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров другие фармакологические активные вещества, предназначенные для лечения отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное (льготное) получение ЛП, МИ, СПЛП,

выписываются на рецептурном бланке № 148-1/у-88. При этом дополнительно выписываются в двух экземплярах рецепты на рецептурном бланке формы № 148-1/у-06 (л).

2.18. Серию и диапазон номеров рецептов для МО утверждает Министерство.

Лечащий врач оформляет рецепты в двух экземплярах, имеющих единую серию и номер. Первый экземпляр рецепта отдается на руки гражданину для обращения в АО. Второй экземпляр рецепта, на котором делается отметка (штамп): «Второй экземпляр», подшивается в медицинскую карту.

При выписывании рецепта указывается номер телефона, по которому специалист АО может согласовать с лечащим врачом подбор лекарственного препарата в рамках международного непатентованного или группировочного наименования (далее - синонимический подбор).

2.19. В рецепте указывается код по МКБ-10 соответствующего заболевания, международное непатентованное или группировочное наименование, при их отсутствии - торговое наименование (на латинском языке) ЛП, МИ, СПЛП, дозировка, фасовка, форма выпуска, разовая доза, кратность, особенности приема

2.20. Разовые, суточные и курсовые дозы определяются лечащим врачом, исходя из возраста пациента, тяжести и характера заболевания, наличия сопутствующей патологии с учетом стандартов оказания медицинской помощи и инструкции по применению. Длительность курса применения (назначения) указывается в соответствующей медицинской документации.

2.21. В рекомендациях лекарственной терапии в заключениях врачей - консультантов, главных внештатных специалистов Министерства, ЛП, МИ, СПЛП указываются по международному непатентованному наименованию, а при его отсутствии - группировочному наименованию. В случае отсутствия международного непатентованного наименования и группировочного наименования - по торговому наименованию.

2.22. Лечащий врач имеет право воспользоваться рекомендациями врачей - консультантов (федеральных и/или областных МО, в том числе в части рекомендации торговых наименований ЛП, МИ, СПЛП), или обоснованно их отклонить.

2.23. Лечащий врач самостоятельно назначает и выписывает ЛП, МИ, СПЛП, включенные в утвержденную заявку МО в случае типичного течения заболевания, исходя из его тяжести и характера, в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи и другими нормативными актами.

2.24. Назначение ЛП, МИ, СПЛП, не входящих в утвержденную заявку МО, лечащий врач согласовывает с руководителем МО или ответственным лицом за организацию льготного лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан (далее - руководитель МО).

2.25. Назначение и выписывание ЛП, МИ, СПЛП, по решению врачебной комиссии производится по представлению лечащего врача в следующих случаях:

2.25.1. назначения ЛП, МИ, СПЛП, не включенных в утвержденные Перечни ЛП, МИ, СПЛП ;

2.25.2. назначения ЛП, МИ, СПЛП по жизненным показаниям, в том числе по торговым наименованиям, при нетипичном течении заболевания, наличии осложнений основного заболевания и (или) сопутствующих заболеваний, при назначении ЛП, МИ, СПЛП, особенности взаимодействия и совместимости которых согласно инструкциям по их применению приводят к снижению эффективности и безопасности фармакотерапии и (или) создают потенциальную опасность для жизни и здоровья пациента;

2.25.3. первичного назначения наркотических и психотропных лекарственных препаратов, включенных в Наркотические средства и психотропные вещества списков II и III Перечня (в случае принятия руководителем медицинской организации решения о необходимости согласования назначений указанных лекарственных препаратов с врачебной комиссией);

2.25.4. одновременного назначения одному гражданину пяти и более наименований лекарственных препаратов для приема в течение одних суток или свыше десяти наименований для приема в течение одного месяца.

2.26. Назначение и выписывание наркотических и психотропных лекарственных препаратов, включенных в Наркотические средства и психотропные вещества списков II и III Перечня, пациентам с выраженным болевым синдромом любого генеза может осуществляться самостоятельно лечащим врачом или по решению врачебной комиссии.

2.27. При назначении ЛП, МИ, СПЛП в случаях, указанных в пп. 2.25.1. – 2.25.2., после решения врачебной комиссии медицинской организации, руководитель МО оформляет и направляет Заявление/Дополнительную заявку на рассмотрение Комиссии по организации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания льготных категорий граждан Министерства (далее – Комиссия Министерства по организации ЛО). Состав Комиссии Министерства по организации ЛО утверждается приказом Министерства.

Заявление/Дополнительная заявка в виде обязательного перечня документов (далее - Пакет документов) направляется МО в Отдел по организации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания льготных категорий граждан ГОБУЗ «Мурманская областная клиническая больница имени П.А. Баяндина» (далее – Отдел ГОБУЗ МОКБ), осуществляющий обеспечение деятельности Комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения врачебной комиссией МО.

Порядок работы Комиссии Министерства по организации ЛО определен в приложении № 2 настоящего Порядка. Решение Комиссии Министерства по организации ЛО оформляется в виде протокола в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

Пакет документов включает:

- решение врачебной комиссии МО Мурманской области;
- Заявление/Дополнительную заявку (приложение № 3 к настоящему

Порядку) МО на рассмотрение назначения жизненно необходимых ЛП, МИ, СПЛП, не входящих в стандарт лечения и/или льготные перечни, утвержденные федеральными и региональными нормативными правовыми актами, не входящих в утвержденную заявку медицинской организации и по торговым наименованиям;

- выписка из медицинской карты амбулаторного больного, заверенная подписью и печатью врача, печатью организации, в которой зафиксирована неэффективность и / или индивидуальная реакция непереносимости на ранее назначенный ЛП, МИ, СПЛП, входящий в льготные перечни, утвержденные федеральными и региональными нормативными правовыми актами;

- при непереносимости ранее назначенного ЛП, МИ, СПЛП - копия карты-извещения о случае индивидуальной непереносимости ранее назначенного ЛП, СПЛП; о случае неэффективности ЛП, применяемого при заболеваниях, представляющих угрозу для жизни человека; о нежелательных реакциях с угрозой жизни (далее – Карта - извещение). Карты - извещения должны быть направлены и зарегистрированы в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения в установленные нормативными документами сроки;

- копия заключения врача-консультанта федерального учреждения здравоохранения и/или консультативной медицинской организации Мурманской области, назначивших ЛП, МИ, СПЛП, не входящие в стандарт лечения и льготные перечни, утвержденные федеральными и региональными нормативными правовыми актами (актуальность - не более шести месяцев с момента назначения).

2.28. При выписывании ЛП, МИ, СПЛП по решению врачебной комиссии МО на обороте рецепта и второго экземпляра рецепта производится запись с указанием даты решения врачебной комиссии МО, номера записи в журнале, запись на рецепте и втором экземпляре рецепта заверяется подписью председателя врачебной комиссии МО.

2.29. Назначение и выписывание ЛП, МИ, СПЛП осуществляется на срок лечения 1 месяц, с учетом ранее выписанных рецептов. В медицинской карте амбулаторного больного ставится отметка «до какой даты пациент обеспечен лекарственным препаратом».

2.30. Рецепты на ЛП, МИ, СПЛП гражданам, достигшим пенсионного возраста, инвалидам первой группы, детям-инвалидам, а также гражданам, страдающим хроническими заболеваниями, требующими длительного курсового лечения, могут выписываться на курс лечения до 90 дней. При этом на рецепте лечащий врач указывает «Пациенту с хроническим заболеванием» и срок действия рецепта. В медицинской карте амбулаторного больного врач делает запись: до какой даты гражданин обеспечен ЛП, МИ, СПЛП.

2.31. Специалисты МО отражают выписанные рецепты в учетной форме № 030-Л/у «Карта гражданина, имеющего право на получение НСУ по учету отпуска лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания» и в другой медицинской документации в соответствии с действующими нормативными документами.

2.32. Назначение и выписывание ЛП, МИ, СПЛП:

- пациентам, страдающим онкологическими заболеваниями, на специфические противоопухолевые лекарственные препараты и лекарственные препараты сопровождения химиотерапии проводится в соответствии с перечнем медицинских организаций в Приложении № 5 к настоящему Порядку;
 - пациентам с хронической почечной недостаточностью, получающим заместительную почечную терапию (системный и перитонеальный диализ) проводится в соответствии с перечнем медицинских организаций, указанных в Приложении № 6 к настоящему Порядку;
 - СПЛП пациентам, страдающим фенилкетонурией, осуществляется с 01.01.2018 врачами-специалистами оказывающими медико-генетическую помощь в ГОБУЗ «Мурманский областной консультативно-диагностический центр».
- Контроль за назначением и выписыванием СПЛП возложить на главного внештатного специалиста по медицинской генетике Министерства.

3. Контроль за выписыванием рецептов на ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан за счет средств федерального и регионального бюджетов

3.1. Контроль качества и безопасности оказания медицинской помощи, при назначении ЛП, МИ, СПЛП, отпускаемых по рецептам врачей (фельдшеров) отдельным категориям граждан за счет средств федерального и регионального бюджетов осуществляется в соответствии с нормативными документами в рамках внутреннего и ведомственного контроля.

3.2. В рамках внутреннего контроля качества и безопасности оказания медицинской помощи осуществляется врачебными комиссиями МО.

Врачебными комиссиями МО в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем МО, проводятся плановые проверки, осуществляемые путем сплошной или выборочной экспертизы, целевые, а также внеплановые проверки при поступлении жалоб и обращений граждан, результаты проверок оформляются актами.

3.3. В рамках ведомственного контроля качества и безопасности оказания медицинской помощи специалистами Министерства осуществляются проверки организации лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан.

3.4. Результаты контроля на всех этапах учитываются при оценке показателей результативности (эффективности) деятельности МО, медицинских специалистов и их руководителей.

4. Порядок отпуска ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан за счет средств федерального и регионального бюджетов из аптечных организаций

4.1. В рамках заключенных государственных контрактов Поставщики осуществляют поставку ЛП, МИ, СПЛП в УФО. УФО в рамках заключенных государственных контрактов согласовывает с Министерством перечень АО для обеспечения выписанных рецептов.

4.2. УФО обеспечивает:

- оснащение АО устройствами, программно - аппаратными комплексами, средствами связи, средствами защиты информации необходимыми для автоматизации процессов учета движения товара и рецептов, организует информационное и технологическое взаимодействие АО, МО, Министерства;

- наличие в пунктах отпуска ЛП, МИ, СПЛП, предусмотренных Государственными контрактами на услугу по отпуску необходимых ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан в аптечных организациях Мурманской области.

4.3. АО осуществляет:

- автоматизированный предметно-количественный учет движения (приход, расход, остатки) ЛП, МИ, СПЛП и персонифицированный учет движения рецептов (поступивших, обеспеченных, необеспеченных);

- контроль качества и соблюдение сроков годности, хранения ЛП, МИ, СПЛП в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и другими нормативными правовыми актами.

- отпуск ЛП, МИ, СПЛП по рецептам прикрепленных МО отдельным категориям гражданам с учетом вида льготы, кода категории заболевания, в порядке, установленном приказами Минздравсоцразвития России от 14.12.2005 № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств», от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан», настоящим приказом и другими нормативными правовыми актами.

4.4. В случае, если на момент предъявления рецепта в АО гражданин, которому выписан рецепт, отсутствует в Регистре Федеральных льготников, АО осуществляет обеспечение рецепта при предъявлении гражданином справки ОПРФ, подтверждающей право на получение ГСП в виде НСУ.

4.5. АО в соответствии с указанным в рецепте международным непатентованным или группировочным наименованием, отпускает имеющееся в наличии торговое наименование лекарственного препарата, при наличии нескольких торговых наименований - синонимов, подбор осуществляется по согласованию с лечащим врачом. При отказе гражданина от получения имеющегося в аптеке лекарственного препарата (в том числе, конкретного торгового наименования) при отсутствии на рецепте штампа врачебной комиссии, сотрудники аптечной организации обязаны сделать соответствующую отметку на обратной стороне рецепта (при предъявлении рецепта в АО) и в Журнале неудовлетворенного спроса, поставленных на отсроченное обслуживание рецептов. Рецепт снимается с отсроченного обслуживания, на обратной стороне рецепта ответственным лицом указывается причина, ставится штамп «Отпуск не произведен», дата и подпись должностного лица аптеки, отметка о снятии рецепта с учета в данной аптечной организации. Информация об отказе гражданина от получения поступившего ЛП, МИ, СПЛП и о снятии рецепта с отсроченного обслуживания, а также рецепт по акту передаются руководителю МО, выписавшей данный рецепт.

4.6. При отпуске ЛП, МИ, СПЛП АО информирует граждан о разовых и суточных дозах, периодичности, особенностях приема и применения, сроках и особенностях хранения товаров в домашних условиях.

4.7. В случае временного отсутствия товара АО регистрирует рецепт в Журнале неудовлетворенного спроса в порядке, установленном письмом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2006 № 01И-60/06. Оригинал рецепта, принятого на отсроченное обслуживание, хранится в аптечной организации. АО делает на рецепте отметку о дате приема рецепта на обеспечение, вводит рецепт в базу данных отсроченных рецептов, согласовывает с УФО получение ЛП, МИ, СПЛП для обеспечения отсроченных рецептов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты обращения с рецептом в АО; рецептов на ЛП, МИ, СПЛП выписанных по решению врачебной комиссии - в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты обращения с рецептом в АО.

В случае более длительной задержки (сверх нормативного срока обеспечения), при отсутствии у УФО выписанного ЛП, МИ, СПЛП АО обязана в день истечения срока действия рецепта довести информацию в письменном виде до руководителя МО, выписавшей рецепт, о необходимости принятия мер для обеспечения лечебного процесса (проведение аналоговой замены, изменение схемы лечения и др.). АО возвращает необеспеченные рецепты, погашенные штампом «Отпуск не произведен» в МО по акту. После этого рецепты должны быть вклеены в амбулаторные карты пациентов и использованы как оправдательные документы для выписки нового рецепта.

4.8. При поступлении ЛП, МИ, СПЛП для обеспечения отсроченных рецептов АО информирует граждан по телефону или электронной почте и согласовывает сроки посещения гражданами АО.

При оповещении гражданина о поступлении для него ЛП, МИ, СПЛП в рамках отложенного спроса он должен быть ознакомлен со сроками хранения в АО ЛП, МИ, СПЛП. Срок хранения ЛП, МИ, СПЛП в АО по отсроченным рецептам не должен превышать 3 рабочих дней.

4.9. Если гражданин после оповещения о поступлении ЛП, МИ, СПЛП не явился за предназначенным ему ЛП, МИ, СПЛП в течение 3 рабочих дней, последний снимается с хранения и передается для обеспечения по другим рецептам. Информация о гражданах, не получивших зарезервированные для них ЛП, МИ, СПЛП и о рецептах, необеспеченных в течение срока действия по причине неявки в АО граждан, доводится до МО. В Журнале неудовлетворенного спроса делаются соответствующие отметки.

4.10. АО ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) осуществляет ввод данных об обеспеченных рецептах, рецептах не обеспеченных и поставленных на отсроченное обслуживание в Единую информационную систему.

4.11. Ежемесячно в сроки, предусмотренные заключенными государственными контрактами по отпуску необходимых ЛП, МИ, СПЛП отдельным категориям граждан, АО формирует и передает в УФО реестры обеспеченных рецептов, реестры отпущенных по рецептам товаров.

4.12. УФО и АО несут ответственность за ненадлежащее исполнение установленного порядка приема, хранения и отпуска ЛП, МИ, СПЛП по рецептам в соответствии с положениями исполняемых УФО государственных контрактов. Снятие рецептов с отсроченного обеспечения не освобождает УФО от ответственности за несвоевременное обеспечение рецептов.

5. Определение потребности и формирование заявки по обеспечению ЛП, МИ, СПЛП

5.1. Комиссия Министерства по организации ЛО формирует шаблон заявки с указанием номенклатуры ЛП, МИ, СПЛП на календарный заявочный год в Единой информационной системе.

5.2. Номенклатура ЛП, МИ, СПЛП для шаблона заявок МО формируется по международным непатентованным наименованиям на основании следующих данных:

- федерального перечня лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций, перечня медицинских изделий, перечня специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, обеспечение которыми осуществляется в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- регионального перечня ЛП, МИ, СПЛП, отпускаемых населению в соответствии с Перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, а также в соответствии с Перечнем групп населения, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей с пятидесятипроцентной скидкой, утвержденного Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Мурманской области на очередной год и плановый период;

- федерального перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, утверждаемого Правительством Российской Федерации;

- стандартов оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях.

5.3. Годовые заявки для обеспечения отдельных категорий граждан необходимыми ЛП, МИ, СПЛП формируются МО с учетом прикрепленного населения, структуры заболеваемости и в соответствии с лимитами финансирования, утвержденными Министерством, на основании сформированного Министерством шаблона заявки в Единой информационной системе.

5.4. Руководитель МО, является лицом, ответственным за организацию работ по составлению заявки на календарный заявочный год в МО, назначает ответственных исполнителей, утверждает порядок составления заявки по МО.

5.5. Сформированные заявки МО согласовывает с главными внештатными специалистами Министерства в соответствии с приказом Министерства.

5.6. После согласования с главными внештатными специалистами Министерства руководитель МО согласовывает заявку на календарный заявочный год, составленную отдельно по видам льгот, с Комиссией Министерства по организации ЛО.

5.7. Члены Комиссии Министерства по организации ЛО проверяют обоснованность ассортимента и количества заявленных ЛП, МИ, СПЛП в соответствии со структурой заболеваемости прикрепленных к МО федеральных и региональных льготников, при необходимости проводят их корректировку, согласовывают заявки МО, принимают решение о возможности утверждения заявок.

МО после комиссионного согласования предоставляют в течение 5 рабочих дней в Министерство заявки на бумажном носителе для утверждения Министром, в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности. Заявка на бумажном носителе, представленная для утверждения, должна строго соответствовать согласованной заявке в Единой информационной системе.

Заявки МО на календарный год, признанные обоснованными и подлежащими обеспечению, считаются утвержденными с момента утверждения Министром, в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности.

5.8. В случаях возникновения у МО дополнительной потребности в лекарственных препаратах, включенных в утвержденную на календарный год заявку, МО формирует дополнительную потребность по форме заявки на календарный год в Единой информационной системе и направляет на рассмотрение и согласование Комиссией Министерства по организации ЛО.

5.9. Основаниями для направления в Министерство дополнительной потребности в лекарственных препаратах, включенных в утвержденную на календарный год заявку, являются:

- прикрепление к МО дополнительного числа отдельных категорий граждан;

- изменение схем лечения пациентов;

- обоснованная потребности в назначении ЛП, МИ, СПЛП, в том числе по торговым наименованиям, в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами (в т.ч. в соответствии с перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения; перечнем лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций; стандартами оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях).

5.10. Дополнительная потребность МО, признанная обоснованной, считается утвержденной с момента утверждения Министром, в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности.

5.11. Утвержденные дополнительные потребности в лекарственных препаратах формируются МО в бумажном варианте по форме заявки на календарный заявочный год и в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за месяцем утверждения, направляются в Министерство.

5.12. Заявления/Дополнительные заявки на рассмотрение назначения жизненно необходимых ЛП, МИ, СПЛП, не входящих в стандарт лечения и/или льготные перечни, утвержденные федеральными и региональными нормативными правовыми актами, не входящих в утвержденную заявку медицинской организации и по торговым наименованиям (далее – Заявление/Дополнительная заявка), направляются МО в соответствии с требованиями п. 2.27 настоящего Порядка в Отдел ГОБУЗ МОКБ ежемесячно по мере потребности.

5.13. Заявления/Дополнительные заявки МО, признанные обоснованными и подлежащими обеспечению, считаются утвержденными с момента положительного решения Комиссии Министерства по организации ЛО.

5.14. Министерство формирует сводную потребность для обеспечения отдельных категорий граждан ЛП, МИ, СПЛП на основании всех утвержденных заявок МО в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативными документами.

5.15. Информация о заключении контрактов, сроках начала выписки рецептов на ЛП, МИ, СПЛП в соответствии с утвержденными заявками доводится Министерством до МО, УФО, АО в форме справочников для программ автоматизированного выписывания рецептов.

5.16. Обеспечение отдельных категорий граждан ЛП, МИ, СПЛП за счет средств федерального и регионального бюджетов осуществляют УФО, определенные уполномоченным органом в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

к Порядку

Руководителю (главному врачу) МО

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан паспорт)

_____ контактный телефон, с указанием кода города (оператора связи)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление на включение в Регистр региональных льготников

Прошу включить _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

в регистр региональных льготников, имеющих право на получение лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания за счет средств областного бюджета на основании _____

Дата рождения: _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес регистрации: _____

СНИЛС: _____

Документ (паспорт, свидетельство о рождении): _____

(наименование, серия, № документа)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Подпись представителя _____

(указать документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина в установленном законом порядке)

" ____ " _____ 20__ г.
Заявление принял, документы проверил _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Заявление и прилагаемые документы проверил, согласовываю включение гражданина в регистр региональных льготников _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Ввел сведения в Регистр региональных льготников _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

(линия отрыва)

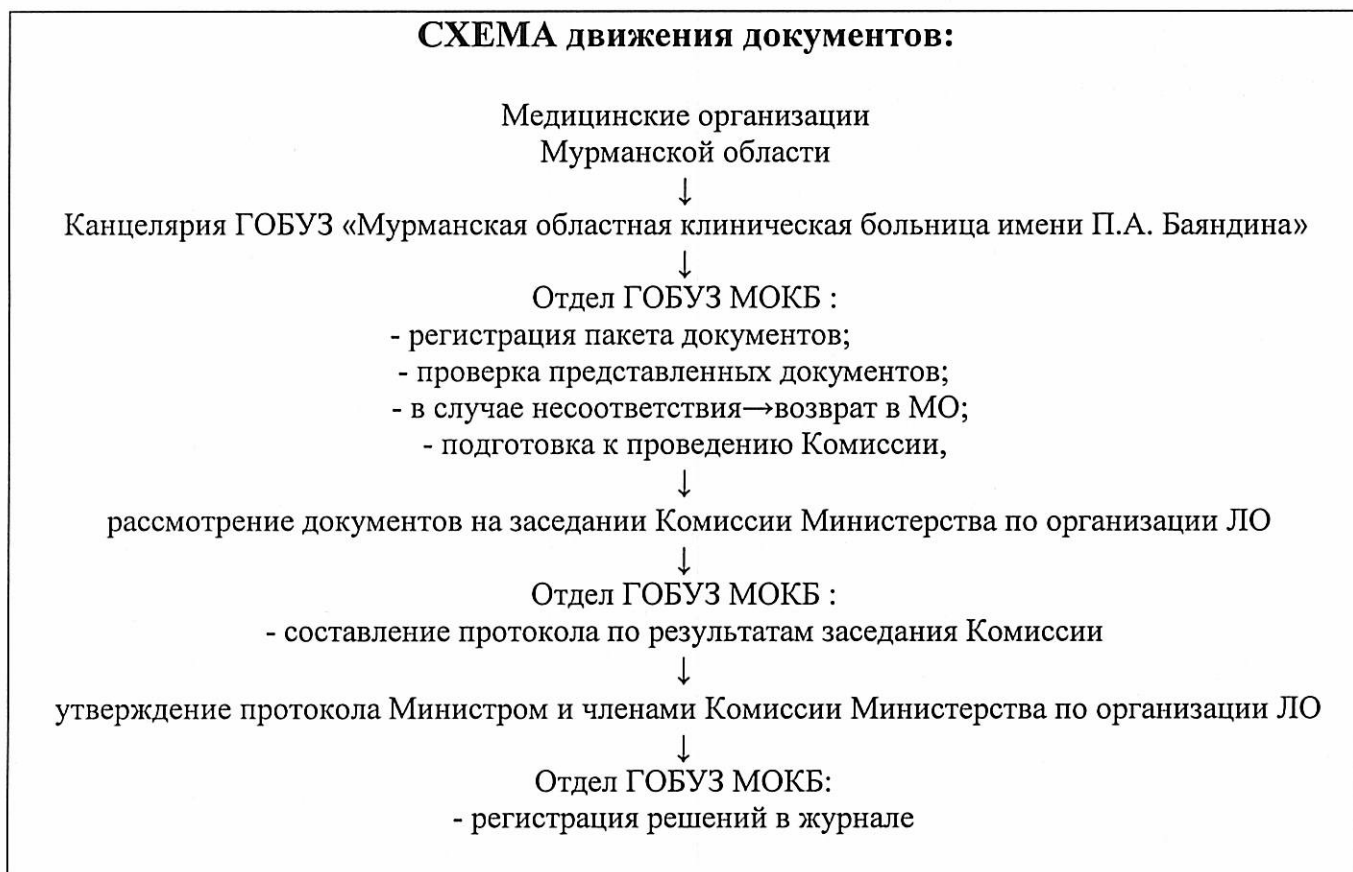
Заявление на включение в Регистр региональных льготников принял _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

**Порядок работы
Комиссии по организации обеспечения необходимыми лекарственными
препаратами, медицинскими изделиями и специализированными
продуктами лечебного питания льготных категорий граждан.**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы работы Комиссии Министерства по организации ЛО в части организации медицинской помощи отдельным категориям граждан.

2. Обеспечение деятельности Комиссии Министерства по организации ЛО осуществляется сотрудниками Отдела по организации обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания льготных категорий граждан ГОБУЗ «Мурманская областная клиническая больница имени П.А. Баяндина» (далее – Отдел ГОБУЗ МОКБ).

3. Схема движения документов (Заявления/Дополнительных заявок) представлена ниже:



4. Учет дополнительных заявок осуществляется сотрудниками Отдела ГОБУЗ МОКБ в Журнале учета дополнительных заявок по форме:

Журнал учета дополнительных заявок

№п/п	Дата поступления заявки	Медицинская организация	ФИО пациента	Код льготы	МНН	Количество на 1 месяц	Количество на 20__ год	Дата заседания Комиссии	Решение Комиссии
------	-------------------------	-------------------------	--------------	------------	-----	-----------------------	------------------------	-------------------------	------------------

5. Заседания Комиссии Министерства по организации ЛО проводятся ежемесячно (не реже 2 раз в месяц).

6. Для участия в заседаниях Комиссии Министерства по организации ЛО привлекаются главные внештатные специалисты Министерства здравоохранения Мурманской области по профильным заболеваниям или иные специалисты по заболеваниям.

7. На заседаниях Комиссии Министерства по организации ЛО рассматриваются документы, оформленные и предоставленные в Министерство в соответствии с Порядком взаимодействия субъектов организующих и осуществляющих обеспечение отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального и регионального бюджета (далее – Порядок взаимодействия субъектов ЛО).

8. Заседание Комиссии Министерства по организации ЛО является правомочным, если в заседании участвует более половины членов Комиссии Министерства по организации ЛО.

9. Секретарь Комиссии Министерства по организации ЛО до заседания проводит оценку поступивших документов в части заполнения содержательной части всех полей заявления, наличия читаемых копий прилагаемых документов. На ближайшее заседание Комиссии Министерства по организации ЛО представляются документы, поступившие в Отдел ГОБУЗ МОКБ за 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии Министерства по организации ЛО.

В случае нарушения оформления документов, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, Отдел ГОБУЗ МОКБ возвращает документы для переоформления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в Журнале учета дополнительных заявок с сопроводительным письмом. Возврат пакета документов, оформленных с нарушением требований, осуществляется в соответствующую МО, для доработки или переоформления.

10. Возврат пакета документов осуществляется по следующим основаниям:

- отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.27. Порядка взаимодействия субъектов ЛО;

- отсутствие в заявлении данных о предшествующем применении лекарственных препаратов из утвержденных федеральными и региональными нормативными правовыми актами льготных перечней для лечения данного заболевания; отсутствие описания неэффективности их действия либо непереносимости; а также копии Карты-извещения, зарегистрированной в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения;

- неудовлетворительное качество документов, в том числе копий документов, исключающее возможность их прочтения.

11. Члены Комиссии Министерства по организации ЛО осуществляют документарный контроль заявок МО и приложенного пакета документов. По результатам рассмотрения Комиссия Министерства по организации ЛО принимает одно из следующих решений:

11.1. Назначение ЛП, МИ, СПЛП обосновано, закупка согласована;

11.2. Назначение ЛП, МИ, СПЛП обосновано, но: 1) в ином количестве; 2) по международному непатентованному наименованию вместо торгового наименования (в связи с несоблюдением условий, предусмотренных пунктом 3 приказа Минздрава России от 20.12.2012 № 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»). Закупка согласована (с обязательным указанием причин внесения изменений).

11.3. Назначение не обосновано и закупка ЛП, МИ, СПЛП не согласована (с обязательным обоснованием причин). Заявка и приложенные к ней документы направляются в МО для повторного рассмотрения на заседании врачебной комиссии с целью выбора тактики лечения пациента с учетом решения Комиссии. МО обязана рассмотреть поступившие документы на заседании врачебной комиссии в течение 5 рабочих дней.

11.4. Заявление с пакетом документов возвращены на доработку с указанием причин возврата и сроков устранения выявленных нарушений.

12. Секретарь Комиссии Министерства по организации ЛО формирует протокол заседания Комиссии Министерства по организации ЛО по форме, установленной приложением № 4 к Порядку взаимодействия субъектов ЛО.

13. Протокол решения Комиссии Министерства по организации ЛО оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней в трех экземплярах председателем и членами Комиссии Министерства по организации ЛО. Один экземпляр хранится в Отделе ГОБУЗ МОКБ, второй экземпляр – в отделе организации лекарственного обеспечения Министерства, третий экземпляр в течение двух рабочих дней после оформления направляется в МО.

ЗАЯВЛЕНИЕ / Дополнительная заявка
(нужное подчеркнуть)

медицинской организации на рассмотрение назначения жизненно необходимых лекарственных препаратов (ЛП), медицинских изделий (МИ) и специализированных продуктов лечебного питания (СПЛП), не входящих в льготные перечни, утвержденные федеральными и региональными нормативными правовыми актами, не входящих в утвержденную заявку медицинской организации (СЗ) и по торговым наименованиям (ТРН) и/или при изменении схем лечения (увеличении разовых и суточных доз).

ШТАМП МО

Наименование МО _____ код МО |
Фамилия, имя, отчество пациента _____

Место жительства пациента (город, район) _____

Дата рождения пациента	N страхового полиса	СНИЛС	Код категории льготы

II. ОБОСНОВАНИЕ НАЗНАЧЕНИЯ ЛП, МИ, СПЛП

ЛП (МНН)/ИМН/СПЛП _____
форма выпуска, ед. изм. _____
Код МКБ _____
Клинический диагноз (основной, сопутствующие заболевания, осложнения):

Цель назначения (нужное подчеркнуть): базисная, небазисная терапия,
Ф.И.О., специальность врача, рекомендовавшего и/или назначившего ЛП/МИ/СПЛП

ДЛЯ ЛП - наличие в актуальном перечне лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций

ДЛЯ ЛП - наличие в актуальном перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов _____

Наличие в стандартах медицинской помощи на амбулаторном этапе лечения
_____ (указать приказ Минздрава РФ)

Соответствие показаний к применению ЛП диагнозу _____
и наличие/отсутствие противопоказаний по возрасту _____

Ранее назначались ЛП:

Название ЛП из Перечня	Дата назначения	Суточная доза	Продолжительность курса лечения (дни)	Проявления (подробная запись)	
				неэффективности	непереносимости

Принимаются в настоящее время:

Название ЛП из Перечня	Дата назначения	Суточная доза	Продолжительность курса лечения (дни)

Дата последней консультации главного внештатного специалиста Министерства здравоохранения Мурманской области (Ф.И.О.) _____.

III. ДАННЫЕ ПО РАСЧЕТУ ПОТРЕБНОСТИ В ЛП / МИ / СПЛП

	Медицинская организация	К проекту решения Комиссии
Наименование ЛП (МНН)/ МИ/СПЛП		
Форма выпуска, ед. изм. <*>		
Путь введения		
Разовая доза (ед. изм.)		
Суточная доза (ед. изм.)		
Месячная доза (ед. изм.)		
Курсовая доза (ед. изм., упаковка)		
Длительность курса (дни)		
Примерная средняя стоимость курса лечения на 1 месяц на фармрынке Мурманской области (руб.)		
Даты разрешения: от _____ до _____		

<*> табл., др., амп., мл и др.

Ф.И.О. лечащего врача _____

Ф.И.О. зав. поликлиническим отделением (поликлиникой) _____

Дата и N решения ВК

Контактный телефон в МО

| МП МО |

Электронная почта

Наименование ТО _____

Ф.И.О. эксперта ТО _____

Утверждаю:
 Министр здравоохранения
 Мурманской области
 _____ Перетрухин В.Г.
 от _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
 к Порядку

ПРОТОКОЛ
 № ____ от _____ 2017 г.

Состав Комиссии
 Председатель Комиссии: Перетрухин В.Г.
 Заместитель председателя Комиссии: Ушакова Л.Г.

Члены Комиссии: Елизарова О.Н., Моколене Н.Б., Яременко И.В., Гуска А.А., Полова Л.П., Колосова О.Л., Литвинова А.В., Пашковский М.М.,
 Долинина В.В, Петухова Н.М., Бахтин Д.П., приглашенные главные внештатные специалисты
 Повестка дня:

Секретарь Комиссии:

1. Рассмотрение поступивших заявлений

№ п/п	ФИО, № страхового полиса, № СНИЛС	Код категории льготы	Наименование учреждения ЗО, код учреждения ЗО	Наименование ЛП (МНН)	Торговое наименование ЛС, указанное в заявлении	Доза и форма выпуска	Курсовая доза		Количество суточных доз в упаковке	Количество упаковок на весь курс / год*	Даты согласования	
							На 1 месяц лечения	На курс лечения / год			От	До
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. Решение комиссии: _____

Обоснование: _____

«*» для закупа и отпуска из аптечной организации дробное количество округляется до целой упаковки в большую сторону

Председатель комиссии: Елизарова О.Н.

Моколене Н.Б.

Яременко И.В.

Полова Л.П.

Гуска А.А.

Колосова О.Л.

Литвинова А.В.

Пашковский М.М.

Долинина В.В.

Петухова Н.М.

Бахтин Д.П.

Главные внештатные специалисты МЗ МО:
 Секретарь Комиссии: Зубова Л.В.

**Перечень МО, осуществляющих назначение и выписывание
лекарственных препаратов пациентам, страдающими
онкологическими заболеваниями:**

1. ГОБУЗ «Мурманский областной онкологический диспансер»:

- г. Мурманск;
- ЗАТО Североморск с подведомственной территорией;
- Кольский район;
- Печенгский район;
- г. Оленегорск с подведомственной территорией;
- Ловозерский район.

2. ГОБУЗ «Апатитско-Кировская центральная городская больница»:

- г. Апатиты с подведомственной территорией;
- г. Кировск с подведомственной территорией.

3. ГОАУЗ «Мончегорская центральная районная больница»:

- г. Мончегорск с подведомственной территорией;
- Ковдорский район.

4. Филиал «МСЧ № 6» ФГБУЗ ЦМСЧ № 120 Федерального медико-биологического агентства России:

- г. Гаджиево с подведомственной территорией.

5. Филиал «МСЧ № 5» ФГБУЗ ЦМСЧ № 120 Федерального медико-биологического агентства России:

- г. Полярный с подведомственной территорией.

6. ФГБУЗ ЦМСЧ № 120 Федерального медико-биологического агентства России:

- г. Снежногорск с подведомственной территорией.

7. Филиал «МСЧ № 3» ФГБУЗ ЦМСЧ № 120 Федерального медико-биологического агентства России:

- ЗАТО Заозерск с подведомственной территорией

8. «МСЧ № 4» ФГБУЗ ЦМСЧ № 120 Федерального медико-

биологического агентства России:

- ЗАТО г. Островной

9. ГОБУЗ «Кандалакшская центральная районная больница»:

- г. Кандалакша с подведомственной территорией

- Терский район

10. ФГБУЗ МСЧ № 118 Федерального медико-биологического агентства России, г. Полярные Зори

- г. Полярные зори с подведомственной территорией

Перечень МО, осуществляющих назначение и выписывание лекарственных препаратов пациентам, находящимся на системном и перитонеальном диализе.

1. ГОАУЗ «Мурманский областной консультативно-диагностический центр»

(назначение осуществляется врачами, ведущими диспансерную группу):

- г. Мурманск;
- ЗАТО Североморск с подведомственной территорией;
- Кольский район;
- ЗАТО Александровск (г. Гаджиево с подведомственной территорией), г. Полярный с подведомственной территорией, г. Снежногорск с подведомственной территорией);
- ЗАТО Заозерск с подведомственной территорией;
- ЗАТО г. Островной;
- Печенгский район;
- г. Оленегорск с подведомственной территорией;
- Ловозерский район.

2. ГОБУЗ «Апатитско-Кировская центральная городская больница»,

(назначение и выписка осуществляется врачами отделения диализа г. Кировск):

- г. Апатиты с подведомственной территорией;
- г. Кировск с подведомственной территорией;
- г. Мончегорск с подведомственной территорией;
- Кандалакшский район;
- Терский район;
- Ковдорский район;

3. ФГБУЗ МСЧ № 118 Федерального медико-биологического агентства России, г. Полярные Зори

(назначение и выписка осуществляется врачами отделения диализа):

- г. Полярные зори с подведомственной территорией