

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА МЕДИЦИНСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
«ГИС ОМС»
ДЛЯ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Запуск Системы	7
2	Работа в подразделе «Документы МО»	9
2.1	Переход в подраздел «Документы МО»	9
2.2	Формирование уведомления на включение в реестр МО	11
2.2.1	Просмотр и заполнение вкладки «Общие сведения»	14
2.2.2	Просмотр и заполнение вкладки «Руководители».....	21
2.2.3	Заполнение вкладки «Банковские реквизиты».....	22
2.2.4	Заполнение вкладки «Сведения о лицензиях»	29
2.2.5	Заполнение вкладки «Структурные подразделения» для головной организации.....	31
2.2.6	Заполнение вкладки «Структурные подразделения» для ОСП.....	53
2.2.7	Заполнение вкладки «Сведения о мощностях».....	54
2.2.8	Заполнение вкладки «Сведения об объемах».....	64
2.2.9	Заполнение вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование».....	92
2.2.10	Заполнение вкладки «Графические копии документа».....	94
2.2.11	Закрытие карточки уведомления на включение в реестр МО	97
2.3	Формирование уведомления на актуализацию данных МО	98
2.3.1	Заполнение вкладки «Общие сведения»	100
2.3.2	Просмотр вкладки «Руководители»	103
2.3.3	Заполнение вкладки «Банковские реквизиты».....	104
2.3.4	Заполнение вкладки «Сведения о лицензиях»	104
2.3.5	Заполнение вкладки «Структурные подразделения»	104
2.3.6	Заполнение вкладки «Сведения о мощностях».....	104
2.3.7	Просмотр вкладки «Сведения об объемах».....	105
2.3.8	Заполнение вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование».....	105
2.3.9	Заполнение вкладки «Графические копии документа»	106

2.3.10 Просмотр вкладки «Сведения о договоре».....	107
2.3.11 Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных МО.....	108
2.4 Формирование уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	108
2.4.1 Просмотр вкладки «Общие сведения».....	111
2.4.2 Просмотр вкладки «Руководители»	112
2.4.3 Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП).....	113
2.5 Формирование уведомления на исключение из реестра МО	113
2.5.1 Редактирование вкладки «Общие сведения»	115
2.5.2 Сохранение изменений и закрытие карточки уведомления на исключение из реестра МО	116
2.6 Форматно-логические контроли	118
2.7 Внутреннее согласование документа	147
2.7.1 Формирование листа согласования	147
2.7.2 Согласование	152
2.7.3 Утверждение	156
2.7.4 Редактирование и повторное согласование	160
2.8 Просмотр электронной подписи документа	162
2.9 Внешнее согласование документа.....	163
2.10 Формирование печатной формы.....	163
2.10.1 Формирование печатной формы подраздела.....	163
2.10.2 Формирование печатной формы документа.....	164
3 Работа в подразделе «Территориальный реестр МО».....	167
3.1 Переход в подраздел «Территориальный реестр МО».....	167
3.2 Просмотр карточки медицинской организации	175
3.2.1 Просмотр вкладки «Общие сведения».....	176
3.2.2 Просмотр вкладки «Руководители»	177
3.2.3 Просмотр вкладки «Банковские реквизиты».....	178
3.2.4 Просмотр вкладки «Сведения о лицензиях»	178

3.2.5 Просмотр вкладки «Структурные подразделения»	179
3.2.6 Просмотр вкладки «Сведения о мощностях»	181
3.2.7 Просмотр вкладки «Сведения о прикрепленном населении»	181
3.2.8 Просмотр вкладки «Сведения об объемах»	182
3.2.9 Просмотр вкладки «Сведения о тарифах»	183
3.2.10 Просмотр вкладки «Сведения о распределенных объемах»	184
3.2.11 Просмотр вкладки «Сведения о договоре»	185
3.3 Просмотр архивных сведений о МО	185
3.3.1 Просмотр вкладки «Основные сведения»	186
3.3.2 Просмотр вкладки «Включение МО в реестр ОМС»	187
3.3.3 Просмотр вкладки «Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС»	187
3.3.4 Просмотр вкладки «Лицензии МО»	189
3.3.5 Просмотр вкладки «Структурные подразделения МО»	189
3.3.6 Просмотр вкладки «Архивные данные»	189
3.4 Формирование печатной формы	190
3.4.1 Формирование печатной формы подраздела	190
3.4.2 Формирование печатной формы подраздела с отображением сведений о СП	190
3.4.3 Формирование печатной формы сведений об объемах оказания МП	191
4 Обращение в техническую поддержку	192

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Наименование
OID	Объектный идентификатор (Object Identifier)
ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
ГАР	Государственный адресный реестр
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕКС	Единый казначейский счет
ЕРМО	Единый реестр медицинских организаций
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
Интернет-обозреватель	Программное обеспечение для просмотра web-страниц в сети интернет: Chromium-Gost, Яндекс.Браузер
КПГ	Клинико-профильная группа
КПП	Код причины постановки на учет
КСГ	Клинико-статистическая группа
МО	Медицинские организации, осуществляющие деятельность в сфере обязательного медицинского страхования
МП	Медицинская помощь
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований

Сокращение	Наименование
ОКФС	Общероссийский классификатор форм собственности
ОСП	Обособленное структурное подразделение
ППО	Публично-правовое образование
Система, ГИС ОМС	Государственная информационная система обязательного медицинского страхования «ГИС ОМС»
СП	Структурное подразделение
ТОФК	Территориальный орган Федерального казначейства
ТПГГ	Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФЛК	Форматно-логические контроли
ФОМС	Фонд обязательного медицинского страхования
ФРМО	Федеральный реестр медицинских организаций
ЭП	Электронная подпись

1 ЗАПУСК СИСТЕМЫ

Для входа в государственную информационную систему обязательного медицинского страхования (далее – Система, ГИС ОМС) необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- запустить интернет-обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши на его ярлыке на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий интернет-обозревателю;
- в интернет-обозревателе в адресной строке ввести адрес: <https://gisoms.ffoms.gov.ru/>;
- на странице Единой точки доступа Системы для входа по сертификату необходимо выбрать соответствующий сертификат и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 1).

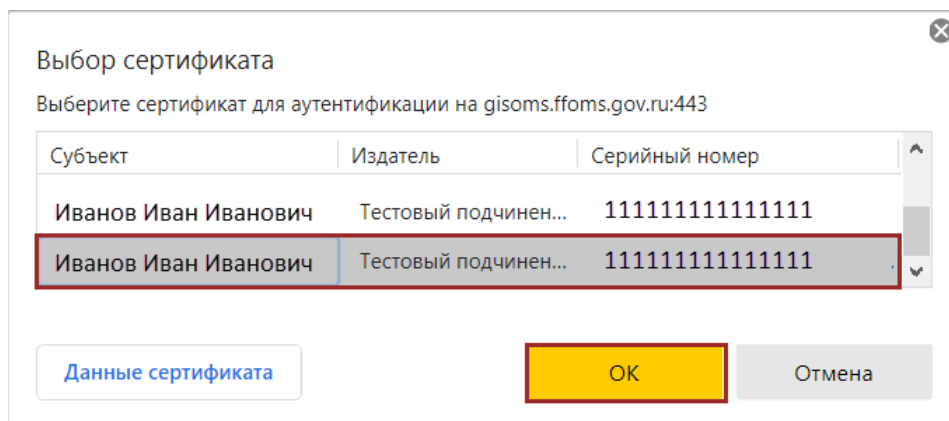


Рисунок 1. Окно идентификации

Примечание. После выбора сертификата автоматически выполняется запрос на ввод пин-кода сертификата, если он устанавливался, и осуществляется поиск пользователя – владельца сертификата.

После успешной аутентификации пользователя в Системе откроется окно, содержащее личные сведения о пользователе ГИС ОМС (Рисунок 2).

Профиль пользователя	Полномочия	Уведомления	Настройки
Режим отображения меню * : По умолчанию			
Профиль пользователя в подсистемах, оператором которых является ФОМС * : Иванов Иван Иванович, ФОМС САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ			
Открывать ранее открытые вкладки: <input checked="" type="checkbox"/>			
Показывать навигационную цепочку: <input checked="" type="checkbox"/>			

Рисунок 2. Личный кабинет пользователя ГИС ОМС

В зависимости от прав доступа, установленных Фондом обязательного медицинского страхования (далее – ФОМС), пользователю доступны для редактирования следующие поля:

- «Режим отображения меню»;
- «Профиль пользователя в подсистемах, оператором которых является ФОМС»;
- «Открывать ранее открытые вкладки»;
- «Показывать навигационную цепочку».

После заполнения необходимых полей нажать на кнопку «Применить» и «Заккрыть».

Для отмены внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сбросить» и затем заполнить соответствующие поля.

2 РАБОТА В ПОДРАЗДЕЛЕ «ДОКУМЕНТЫ МО»

Предусловие: осуществлен вход с полномочием «Формирование уведомлений о включении, исключении МО, уведомлений об изменении сведений о МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования по программе обязательного медицинского страхования (МО)» (Ввод данных, Просмотр, Согласование, Утверждение).

2.1 Переход в подраздел «Документы МО»

Для перехода в подраздел «Документы МО» необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), в открывшейся колонке выбрать раздел «Медицинские организации» (2) и открыть подраздел «Документы МО» (Рисунок 3).

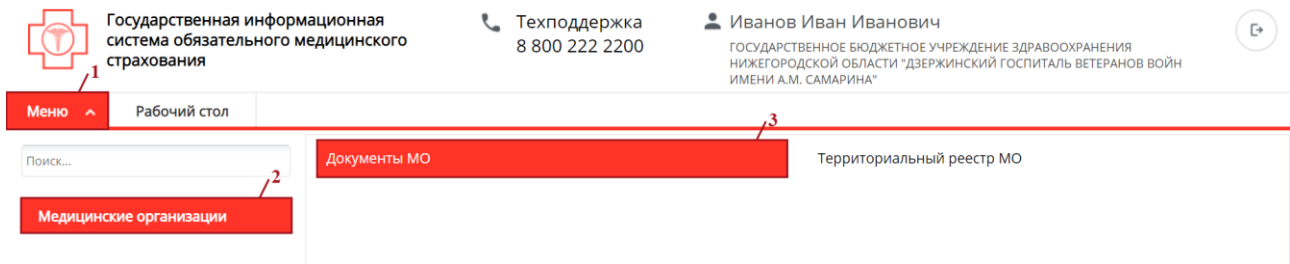


Рисунок 3. Переход в подраздел «Документы МО»

В результате откроется подраздел «Документы МО» (Рисунок 4).

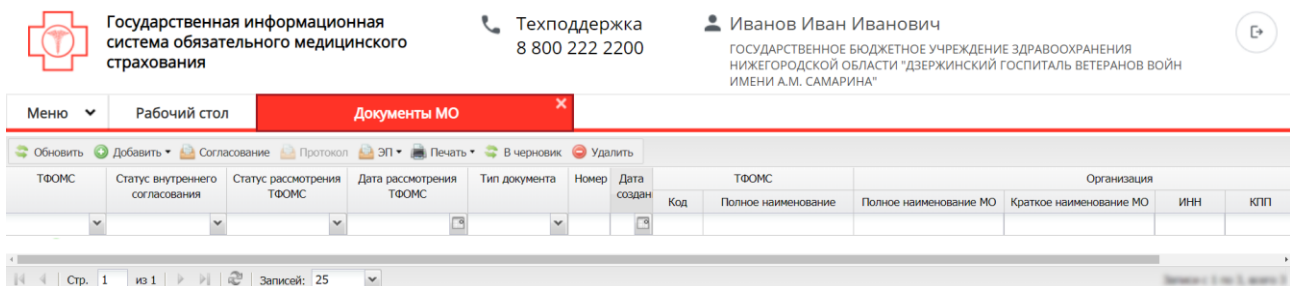


Рисунок 4. Подраздел «Документы МО»

Для работы с подразделом «Документы МО» в Системе реализованы следующие функциональные кнопки (Рисунок 5):

- «Обновить» (1) – обновление данных подраздела;
- «Добавить» (2):

- *[Включение в реестр]* – формирование уведомления на включение в реестр медицинских организаций (далее – МО), осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС);
- *[Актуализация данных]* – актуализация данных в реестре МО;
- *[Исключение из реестра]* – исключение МО из реестра МО;
- *[Актуализация данных (ЕГРЮЛ)]* – актуализация данных в реестре МО;
- «Согласование» (3) – согласование документа;
- «Протокол» (4) – просмотр карточки протокола;
- «ЭП» (5):
 - *[Подписи документа]* – просмотр электронных подписей (далее – ЭП) документа;
- «Печать» (6):
 - *[Печать реестра]* – выгрузка печатной формы подраздела на рабочую станцию пользователя с расширением ***.xlsx**;
 - *[Печать документа]*:
 - *[Pdf]* – выгрузка печатной формы документа на рабочую станцию пользователя с расширением ***.pdf**;
 - *[Excel2007]* – выгрузка печатной формы документа на рабочую станцию пользователя с расширением ***.xlsx**;
 - *[Word2007]* – выгрузка печатной формы документа на рабочую станцию пользователя с расширением ***.docx**;
- «В черновик» (7) – перевод статуса внутреннего согласования документа на значение «Черновик» при его отклонении на внешнем согласовании ТФОМС;
- «Удалить» (8) – удаление документа.

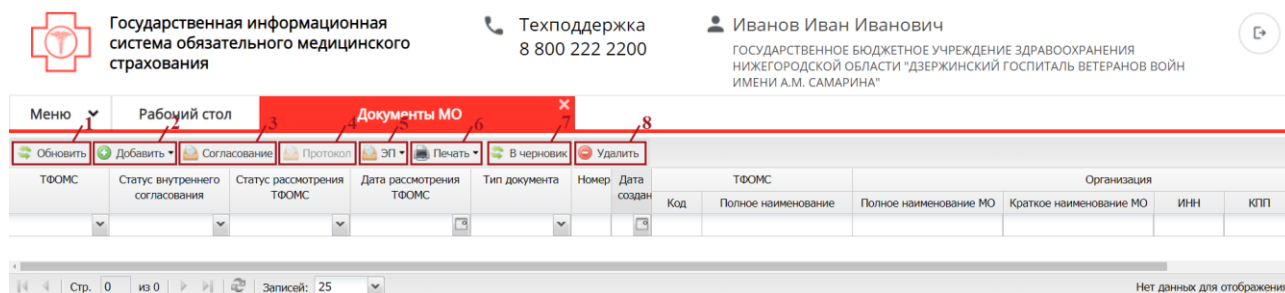


Рисунок 5. Функциональные кнопки подраздела «Документы МО»

Важно! Невозможно перевести в статус «Черновик» документы, утвержденные на внешнем согласовании ТФОМС.

Для быстрого поиска записи в Системе реализованы поля поиска по столбцам (Рисунок 6).

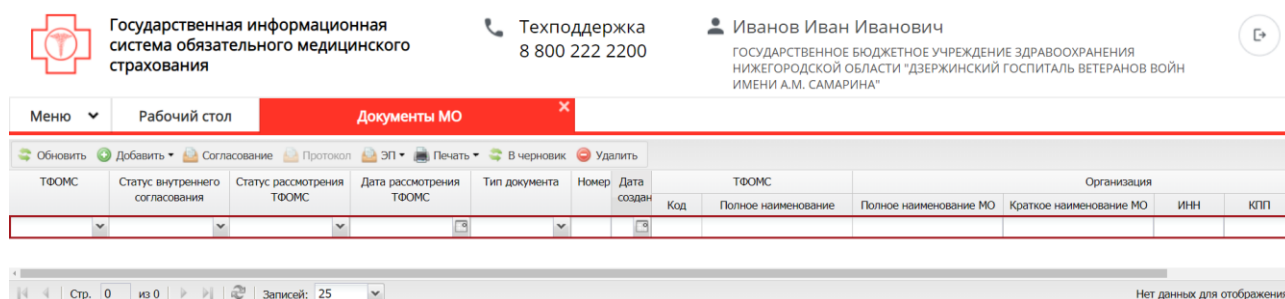


Рисунок 6. Поиск по столбцам

2.2 Формирование уведомления на включение в реестр МО

Для формирования уведомления на включение в реестр МО, осуществляющих деятельность в сфере ОМС (далее – уведомление на включение в реестр МО) необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Включение в реестр] (Рисунок 7).

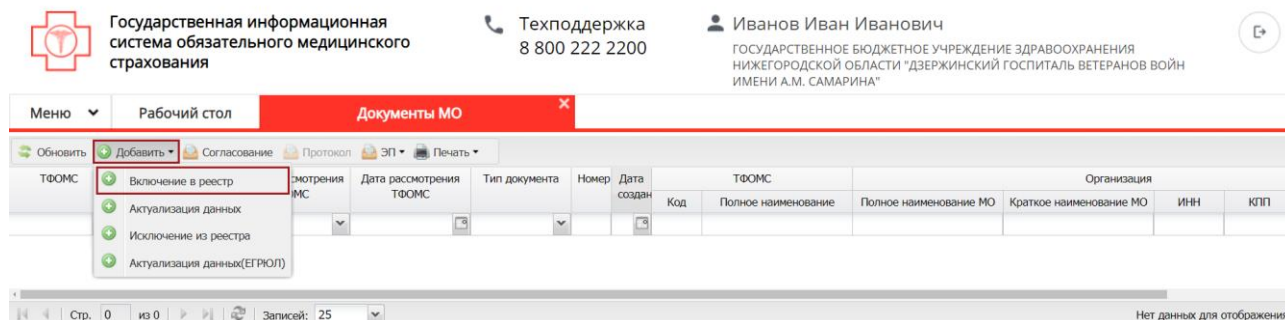


Рисунок 7. Формирование уведомления на включение в реестр МО

В результате откроется окно «Территориальная программа» (Рисунок 8).

Территориальная программа

Субъект РФ:

Год: 2022 Плановый период: 2023-2024

Организация: ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"

Тип документа: Включение в реестр

Далее Отмена

Рисунок 8. Окно «Территориальная программа»

Поле «Субъект РФ» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Субъект РФ» обязательно для заполнения.

Поле «Год» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из раскрывающегося списка.

Поля «Плановый период», «Организация» и «Тип документа» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

После заполнения сведений о территориальной программе необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 9).

Территориальная программа

Субъект РФ: Республика Адыгея

Год: 2022 Плановый период: 2023-2024

Организация: ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"

Тип документа: Включение в реестр

Далее Отмена

Рисунок 9. Завершение формирования уведомления на включение в реестр МО

В результате откроется карточка уведомления на включение в реестр МО, которая содержит следующие вкладки (Рисунок 10):

- «Общие сведения» (1);
- «Руководители» (2);
- «Банковские реквизиты» (3);
- «Сведения о лицензиях» (4);
- «Структурные подразделения» (5);
- «Сведения о мощностях» (6);
- «Сведения об объемах» (7);
- «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» (8);

– «Графические копии документа» (9).

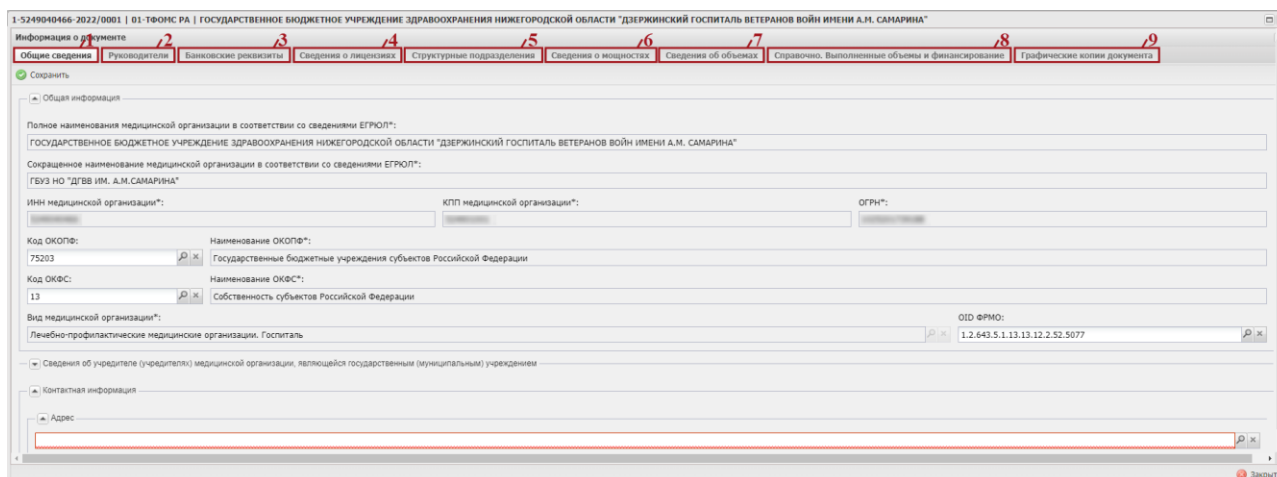



Рисунок 10. Карточка уведомления на включение в реестр МО

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

Для отображения общей информации о документе необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 11).

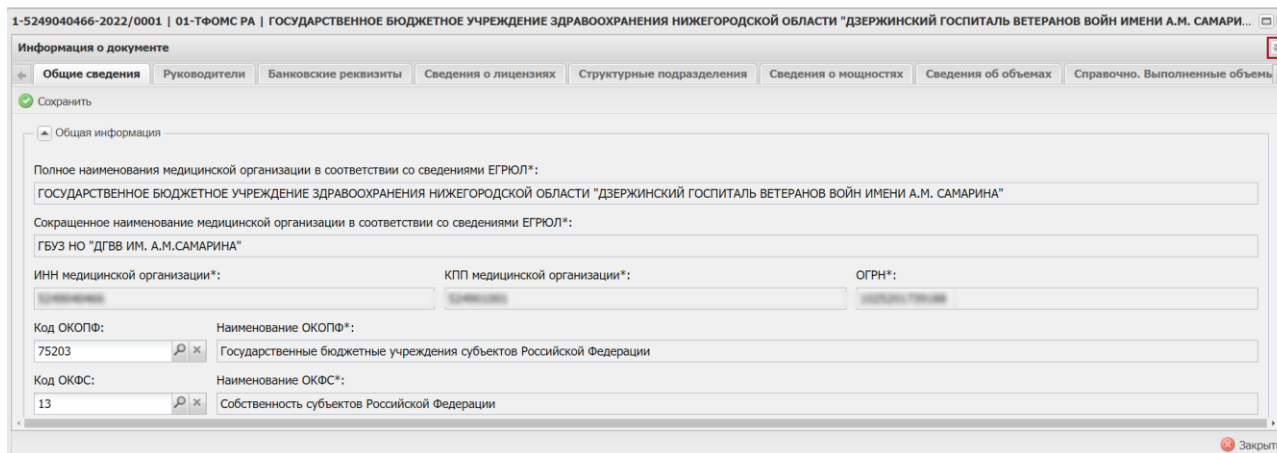


Рисунок 11. Отображение общей информации о документе

В результате раскроется заголовочная часть карточки уведомления на включение в реестр МО (Рисунок 12).

1-5249040466-2022/0001 | 01-ТФОМС РА | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Информация о документе

Номер документа: _____ Год: 2022 Плановый период: 2023-2024

Субъект РФ: 79000000 - Республика Адыгея Тип документа: Включение в реестр

Автор: _____ Дата создания: 06.05.2022

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | Сведения об объемах | Справочно. Выполненные объемы

Сохранить

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"

Заккрыть

Рисунок 12. Заголовочная часть карточки уведомления на включение в реестр
МО

Все поля в заголовочной части карточки уведомления на включение в реестр МО доступны только для просмотра.

2.2.1 Просмотр и заполнение вкладки «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» отображается по умолчанию после завершения формирования уведомления на включение в реестр МО (Рисунок 13).

1-5249040466-2022/0001 | 01-ТФОМС РА | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | Сведения об объемах | Справочно. Выполненные объемы

Сохранить

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"

ИНН медицинской организации*: _____ КПП медицинской организации*: _____ ОГРН*: _____

Код ОКOPФ*: 75203 Наименование ОКOPФ*: Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации

Код ОКФС*: 13 Наименование ОКФС*: Собственность субъектов Российской Федерации

Заккрыть

Рисунок 13. Вкладка «Общие сведения»

2.2.1.1 Просмотр и заполнение области «Общая информация»

В области «Общая информация» поля «Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*»,

«Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*», «ИНН медицинской организации*», «КПП медицинской организации*» и «ОГРН*» заполняются автоматически и недоступны для редактирования (Рисунок 14).

The screenshot shows a web application window titled '1-5249040466-2022/0001 | 01-ТФОМС РА | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"'. The main content area is titled 'Общая информация' and contains the following fields:

- Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"
- Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*: ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"
- ИНН медицинской организации*: [blurred]
- КПП медицинской организации*: [blurred]
- ОГРН*: [blurred]
- Код ОКФС: 13
- Наименование ОКФС*: Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации
- Вид медицинской организации*: Лечебно-профилактические медицинские организации, Госпиталь
- OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.52.5077

Рисунок 14. Область «Общая информация»

Поле «Код ОКФС» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Код ОКФС» обязательно для заполнения.

Поле «Наименование ОКФС» заполняется автоматически и редактируется автоматически после редактирования значения в поле «Код ОКФС».

Поле «Код ОКФС» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Код ОКФС» обязательно для заполнения.

Поле «Наименование ОКФС» заполняется автоматически и редактируется автоматически после редактирования значения в поле «Код ОКФС».

Поле «Вид медицинской организации*» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.


Поле «OID ФРМО» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из справочника.

Примечание. Если в справочнике нет необходимого значения OID для выбора, то необходимо перейти на сайт <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook> и

завести OID для головной организации в справочнике «Реестр медицинских организаций РФ».

Важно! Поле «OID ФРМО» обязательно для заполнения, за исключением МО, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, в которых федеральными законами предусмотрена военная служба или приравненная к ней служба.

2.2.1.2 Просмотр области «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением»

Для раскрытия области «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 15).

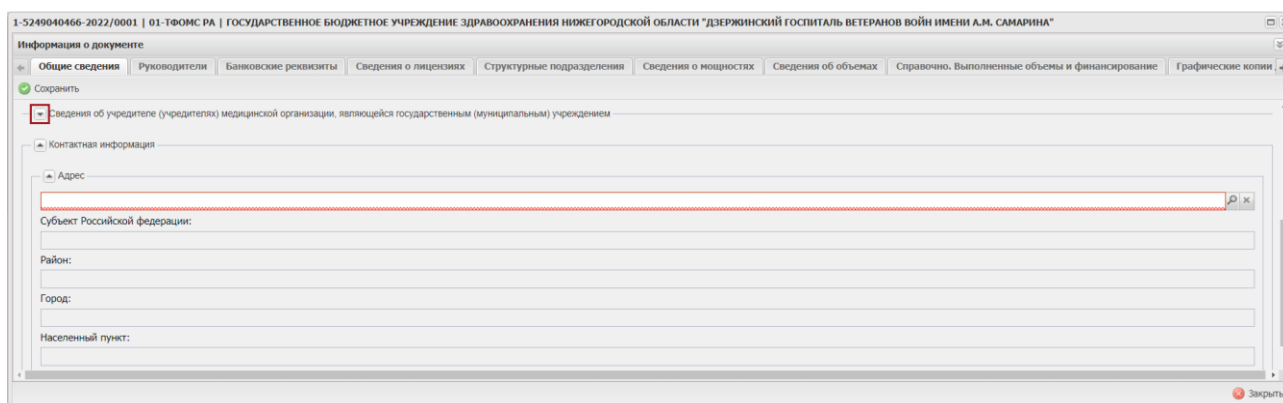


Рисунок 15. Раскрытие области «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением»

В результате раскроется область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» (Рисунок 16).

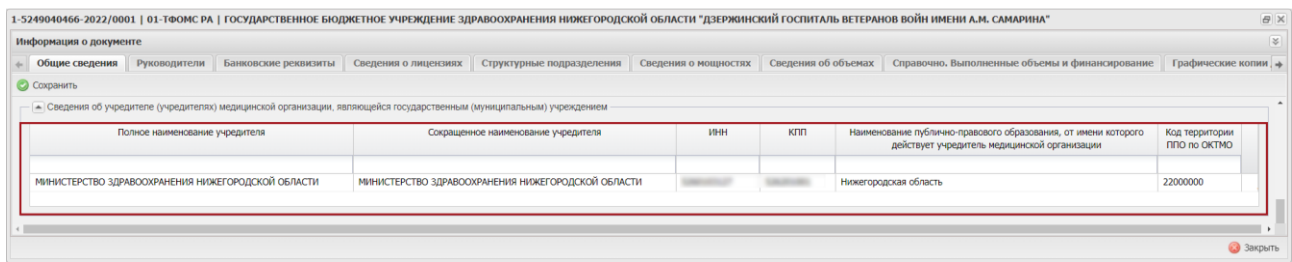



Рисунок 16. Область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением»

Данная область заполняется сведениями из реестра «Реестр участников и неучастников бюджетного процесса» и доступна только для просмотра.

Важно! Если в области «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» отображаются некорректные сведения, то необходимо обратиться в техническую поддержку.

2.2.1.3 Просмотр и заполнение области «Контактная информация»

В области «Контактная информация» поле «Адрес» заполняется нажатием на кнопку  (Рисунок 17).

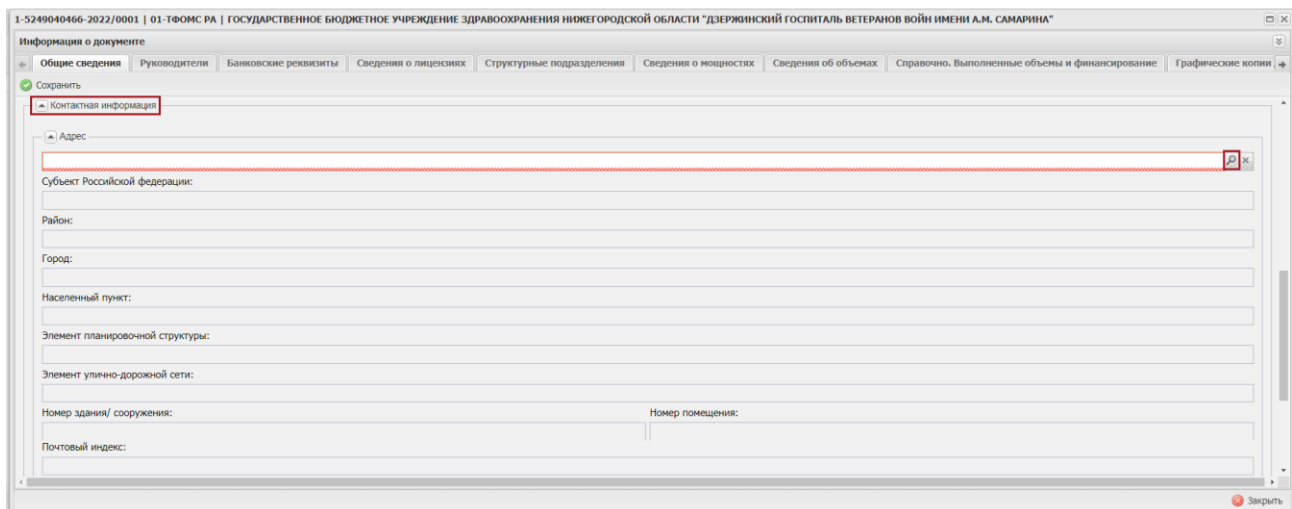


Рисунок 17. Область «Контактная информация»

В результате откроется окно «Адрес» (Рисунок 18).

Адрес

Применить Сбросить Закрыть

Субъект Российской Федерации: Введите наименование субъекта... x

Район: Введите район... x

Город: Введите наименование города... x

Населенный пункт: Введите населенный пункт... x

Элемент планировочной структуры: Введите элемент планировочной структуры... x

Элемент улично-дорожной сети: Введите элемент улично-дорожной сети... x

Номер здания/сооружения: Введите номер здания/сооружения... x

Номер помещения: Введите номер помещения... x

Код по ГАР:

Почтовый индекс:

Адрес:

Рисунок 18. Окно «Адрес»

Поля «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения» и «Номер помещения» заполняются вручную с клавиатуры.

При этом достаточно ввести первые символы необходимого значения для отображения раскрывающегося списка с возможностью выбора из предложенных значений (Рисунок 19).

Адрес

Применить Сбросить Заккрыть

Субъект Российской Федерации:
обл Нижегородская

Район:

Город:
г Дзержинск

Населенный пункт:

Элемент планировочной структуры:

Элемент улично-дорожной сети:
пр-кт Циолковского

Номер здания/сооружения:

Номер помещения:

Код по ГАР:

Почтовый индекс:

Адрес:

д. 92
д. 92А
д. 92Б
д. 94
д. 94А

Рисунок 19. Заполнение полей в окне «Адрес»

Поля «Код по ГАР», «Почтовый индекс» и «Адрес» заполняются автоматически на основании сведений, введенных в полях «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения» и «Номер помещения».

Примечание. Поля в окне «Адрес» заполняются на основании сведений из Федеральной информационной адресной системы (далее – ФИАС).

После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 20).

Рисунок 20. Сохранение внесенных данных

Важно! Поле «Адрес» обязательно для заполнения.

Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» заполняются автоматически и редактируются вручную с клавиатуры (Рисунок 21).

Рисунок 21. Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты»

Важно! В поле «Номер телефона» возможно ввести до 3х номеров телефонов через символ «;» в следующем формате:

+7XXXXXXXXXX,Y;+7XXXXXXXXXX,Y;+7XXXXXXXXXX,Y

где Y – необязательный добавочный номер абонента от 1 до 4х цифр.

Важно! Заполнение поля «Адрес электронной почты» осуществляется латинскими буквами в следующем формате:

login@domen

Важно! Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» обязательны для заполнения.

Поле «Добавочный код» заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения всех областей во вкладке «Общие сведения» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 22).

Рисунок 22. Сохранение изменений во вкладке «Общие сведения»

2.2.2 Просмотр и заполнение вкладки «Руководители»

Во вкладке «Руководители» содержатся сведения о руководителях МО (Рисунок 23).

Рисунок 23. Вкладка «Руководители»

Вкладка «Руководители» заполняется автоматически на основании сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

2.2.3 Заполнение вкладки «Банковские реквизиты»

Вкладка «Банковские реквизиты» содержит сведения о банковских и казначейских счетах (Рисунок 24).

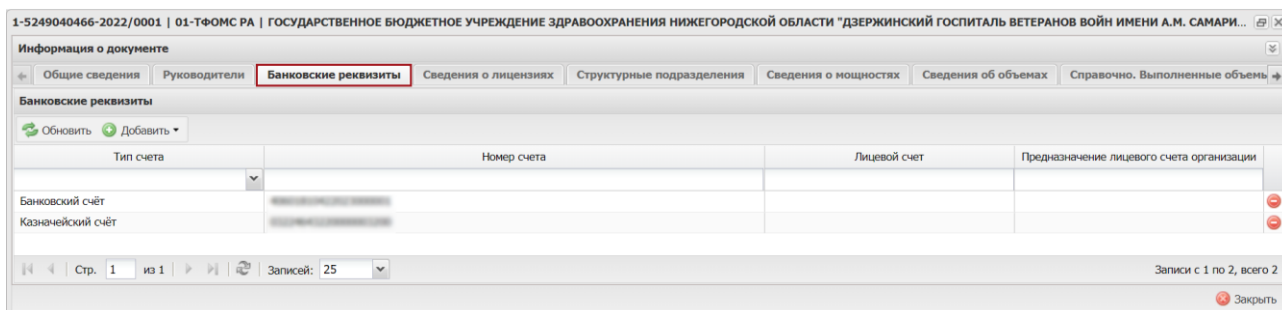


Рисунок 24. Вкладка «Банковские реквизиты»

Для отображения общей информации о счете МО необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку (Рисунок 25).

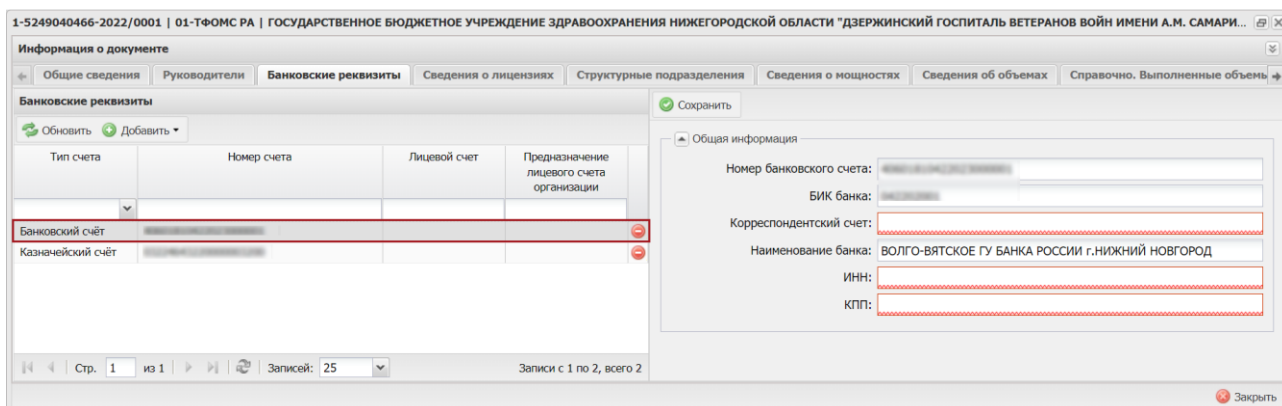


Рисунок 25. Отображение информации о счете МО

В результате откроется вкладка с областью «Общая информация» (Рисунок 26).

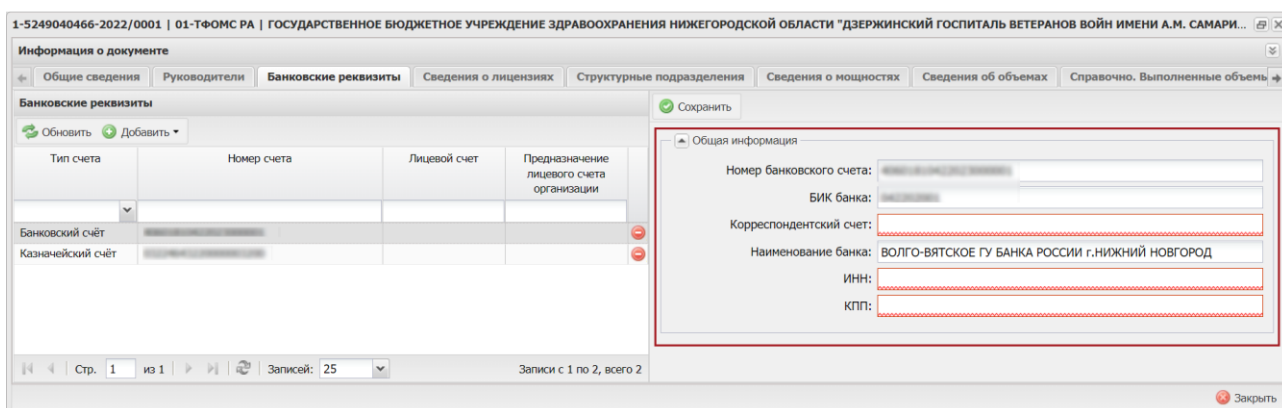


Рисунок 26. Область «Общая информация»

2.2.3.1 Добавление сведений о банковском счете

Для добавления сведений о банковском счете необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Банковский счет] (Рисунок 27).

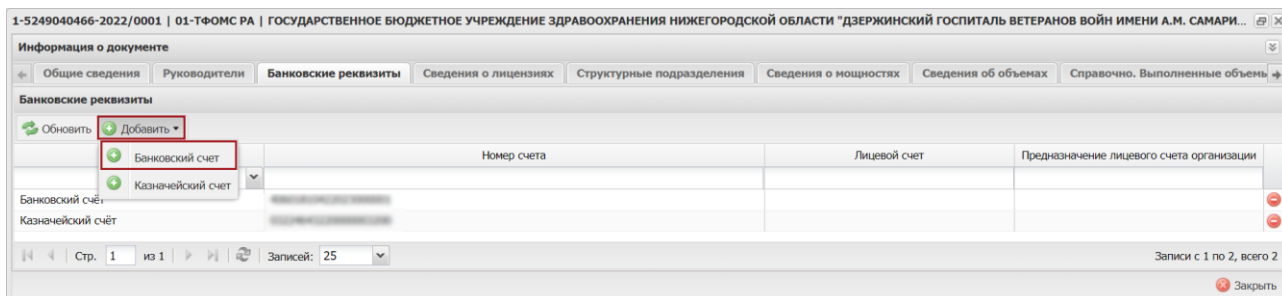


Рисунок 27. Добавление сведений о банковском счете

В результате откроется вкладка с областью «Общая информация» (Рисунок 28).

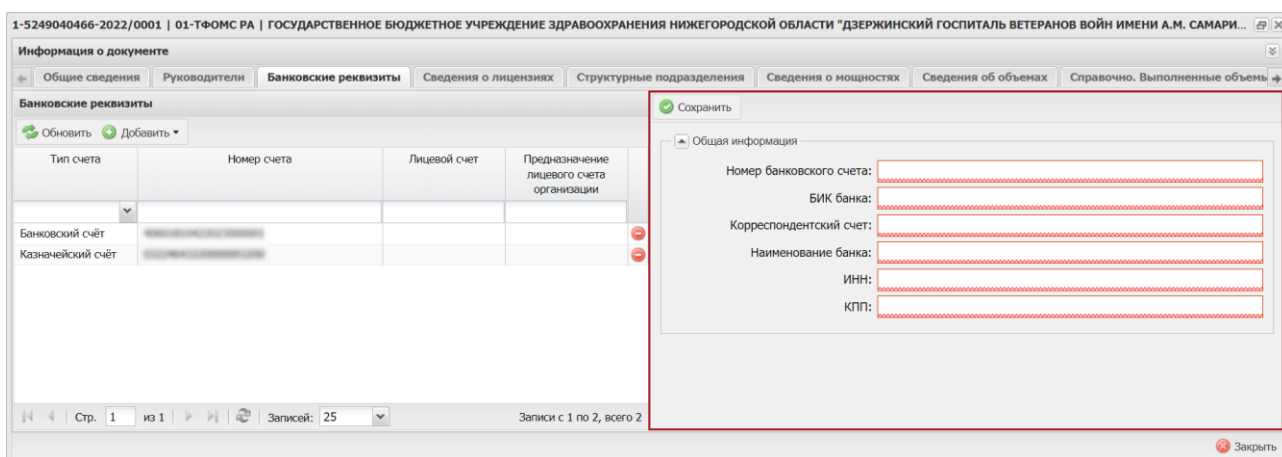


Рисунок 28. Вкладка с областью «Общая информация»

Важно! Поле «Номер банковского счета» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 20ти цифр.

Важно! Поле «БИК банка» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 9ти цифр.

Важно! Поле «Корреспондентский счет» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 20ти цифр.

Поле «Наименование банка» заполняется вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «ИНН» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 10ти цифр.

Важно! Поле «КПП» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 9ти цифр.

Важно! Поля «Номер банковского счета», «БИК банка», «Корреспондентский счет», «Наименование банка», «ИНН» и «КПП» обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 29).

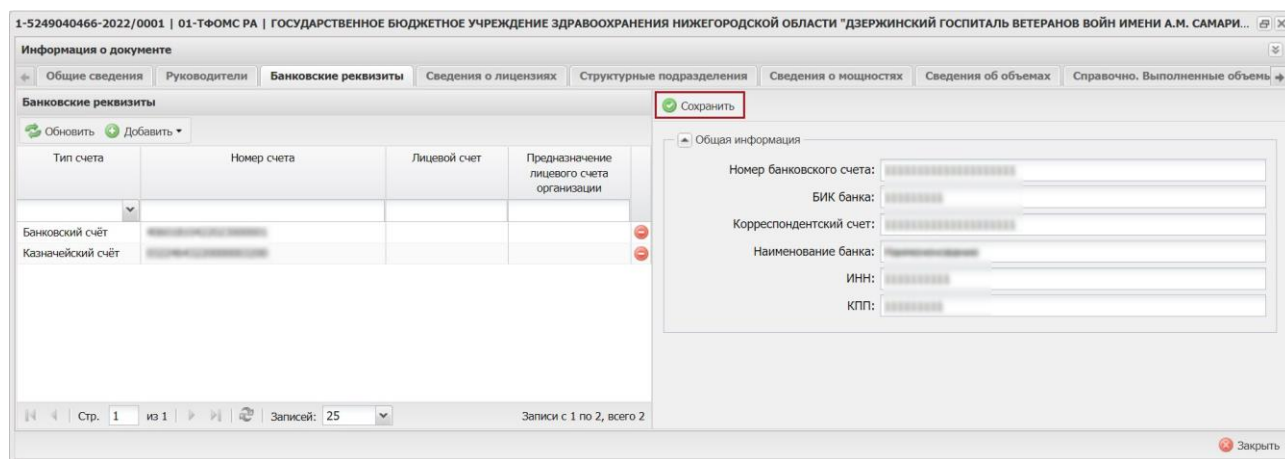


Рисунок 29. Сохранение введенных данных

В результате во вкладке «Банковские реквизиты» отобразится новая строка (Рисунок 30).

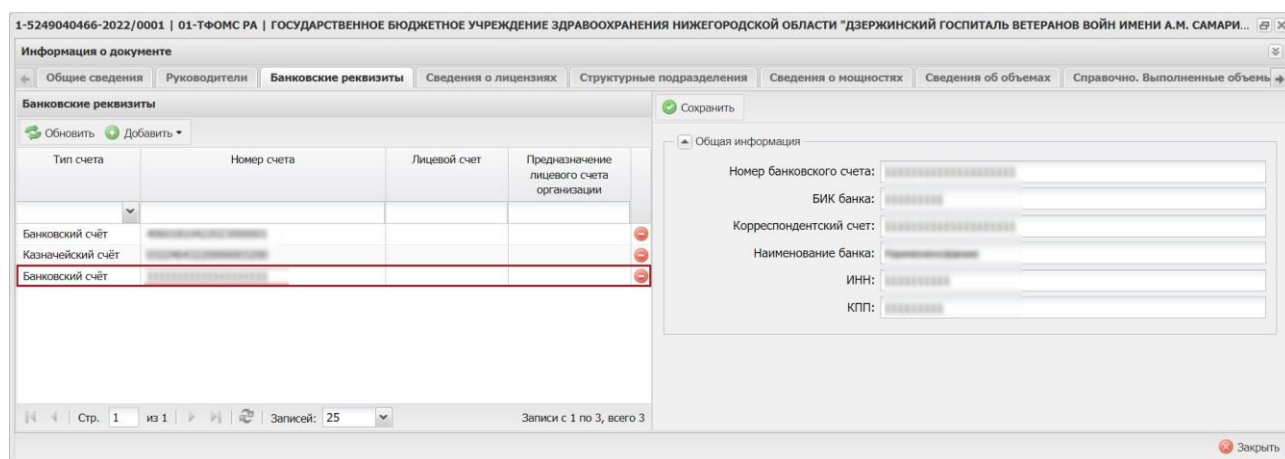



Рисунок 30. Новая строка во вкладке «Банковские реквизиты»

Для удаления строки необходимо нажать на кнопку  напротив соответствующей строки (Рисунок 31).

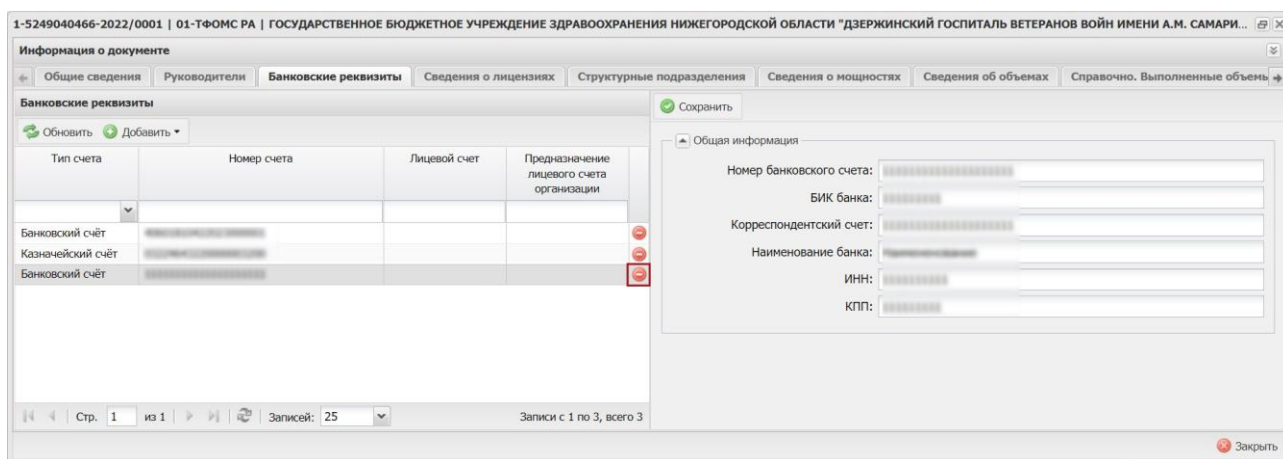


Рисунок 31. Удаление строки

В открывшемся окне «Удаление записи» необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 32).

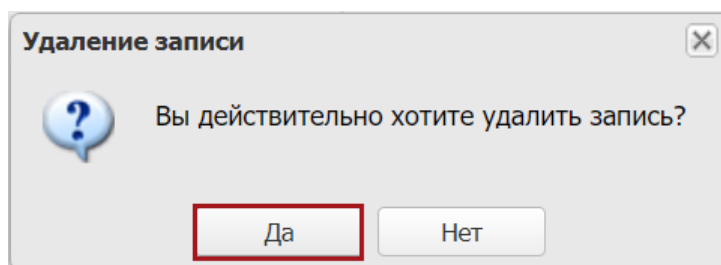


Рисунок 32. Системное сообщение

В результате выбранная строка будет удалена.

2.2.3.2 Добавление сведений о казначейском счете

Важно! Если МО включена в реестр «Реестр участников и неучастников бюджетного процесса», то сведения о казначейских счетах заполняются автоматически данными из указанного реестра.

Для добавления сведений о казначейском счете необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Казначейский счет] (Рисунок 33).

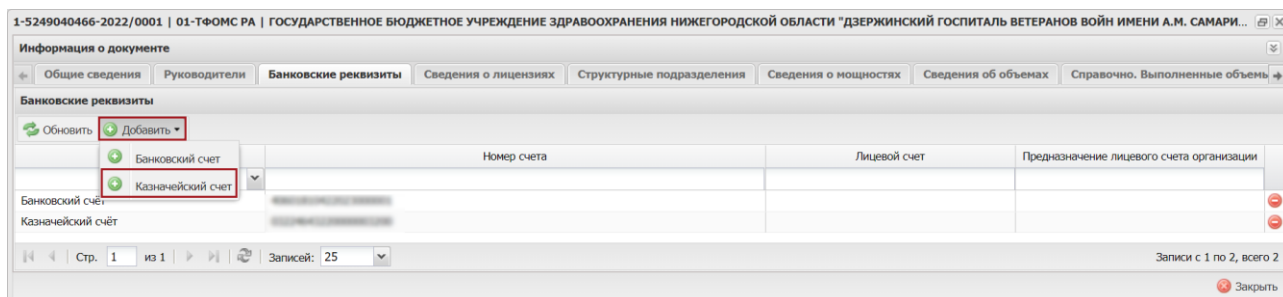


Рисунок 33. Добавление сведений о казначейском счете

В результате откроется вкладка с областями «Казначейский счет» и «Лицевой счет» (Рисунок 34).

The screenshot shows a software window titled '1-5249040466-2022/0001 | 01-ТФОМС РА | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЕЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"'. The 'Банковские реквизиты' (Banking details) tab is active. A table lists account types: 'Банковский счет' and 'Казначейский счет'. A 'Сохранить' (Save) dialog is open, showing two sections: 'Казначейский счет' (Treasury account) and 'Лицевой счет' (Current account). The 'Казначейский счет' section has fields for 'Код ТОФК', 'Наименование ТОФК', 'Номер казначейского счета', 'БИК ТОФК', 'ЕКС', and 'Наименование банка'. The 'Лицевой счет' section has a dropdown for 'Территориальный орган Федерального казначейства', a 'Лицевой счет' field, and fields for 'Предназначение лицевого счета организации', 'Наименование ТОФК', and 'Код ТОФК'. A checkbox for 'Лицевой счет администратора дохода' is also present.

Рисунок 34. Вкладка с областями «Казначейский счет» и «Лицевой счет»

Важно! Поле «Код ТОФК» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 4х цифр.

Поле «Наименование ТОФК» заполняется вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «Номер казначейского счета» заполняется вручную с клавиатуры значением, начинающимся на «0» и состоящим из 20ти цифр.

Важно! Поле «БИК ТОФК» заполняется вручную с клавиатуры значением, состоящим из 9ти цифр.

Важно! Поле «ЕКС» заполняется вручную с клавиатуры значением, начинающимся на «401» и состоящим из 20ти цифр.

Поле «Наименование банка» заполняется вручную с клавиатуры.

Важно! Поля «Код ТОФК», «Наименование ТОФК», «Номер казначейского счета», «БИК ТОФК», «ЕКС» и «Наименование банка» обязательны для заполнения.

Далее необходимо заполнить сведения о лицевом счете для казначейского счета.

Для заполнения полей области «Лицевой счет» необходимо из раскрывающегося списка выбрать одно из значений: «Территориальный орган Федерального казначейства» или «Финансовый орган» (Рисунок 35).

Рисунок 35. Выбор органа для открытия счета

Поле «Лицевой счет» заполняется выбором значения из справочника.

Поля «Предназначение лицевого счета организации» и «Наименование финансового органа» заполняются автоматически после заполнения поля «Лицевой счет» и редактируются вручную с клавиатуры.

Важно! Область «Лицевой счет» обязательна для заполнения.

Поле «Лицевой счет администратора дохода» заполняется установкой «галочки».

Важно! Поле «Лицевой счет администратора дохода» заполняется в том случае, если МО не является администратором дохода.

В результате в области «Лицевой счет» отобразятся новые поля (Рисунок 36).

Рисунок 36. Новые поля в области «Лицевой счет»

Поле «Наименование администратора дохода» заполняется выбором значений из справочника.

Поля «ИНН администратора дохода» и «КПП администратора дохода» заполняются автоматически после заполнения поля «Наименование администратора дохода» и редактируются вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «ИНН администратора дохода» обязательно для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 37).

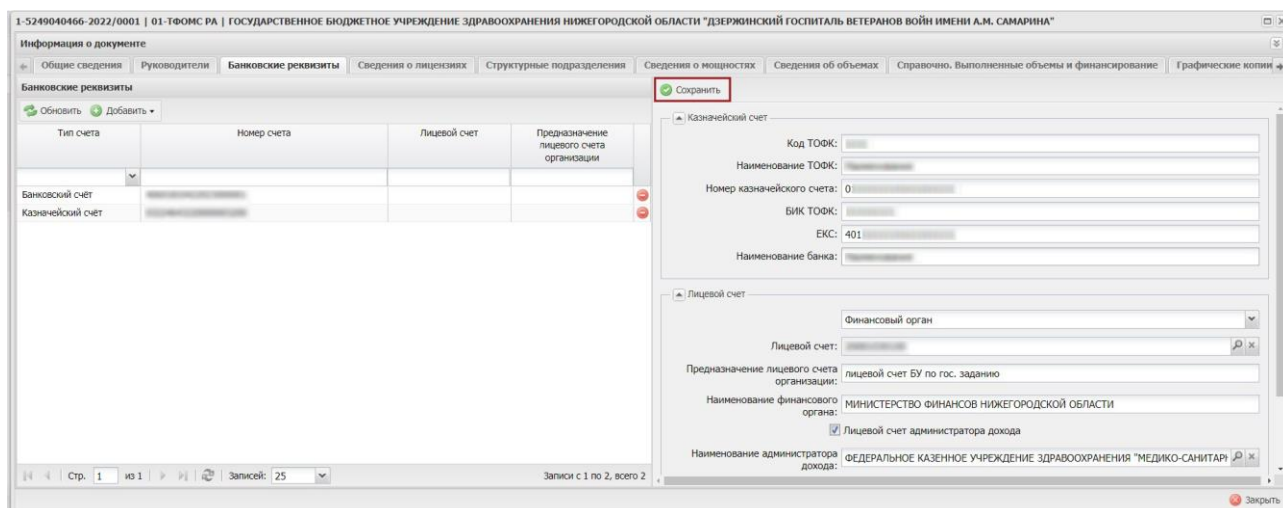


Рисунок 37. Сохранение введенных данных

В результате во вкладке «Банковские реквизиты» отобразится новая строка (Рисунок 38).

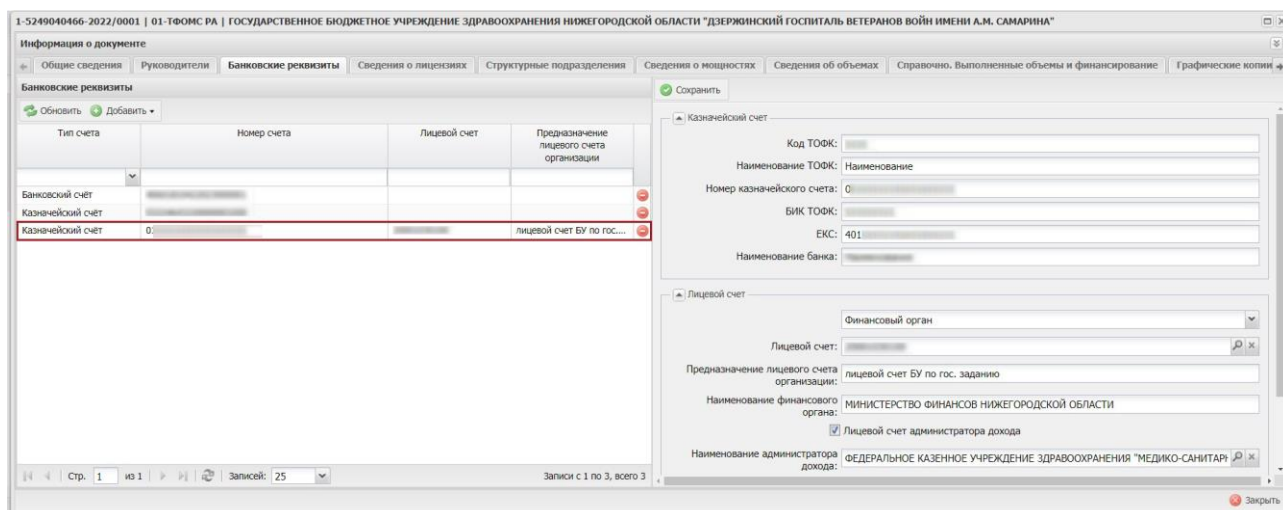


Рисунок 38. Новая строка во вкладке «Банковские реквизиты»

Удаление строки с казначейским счетом МО осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.3.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.4 Заполнение вкладки «Сведения о лицензиях»

Для добавления сведений о лицензиях необходимо нажать на кнопку «Добавить» во вкладке «Сведения о лицензиях» (Рисунок 39).

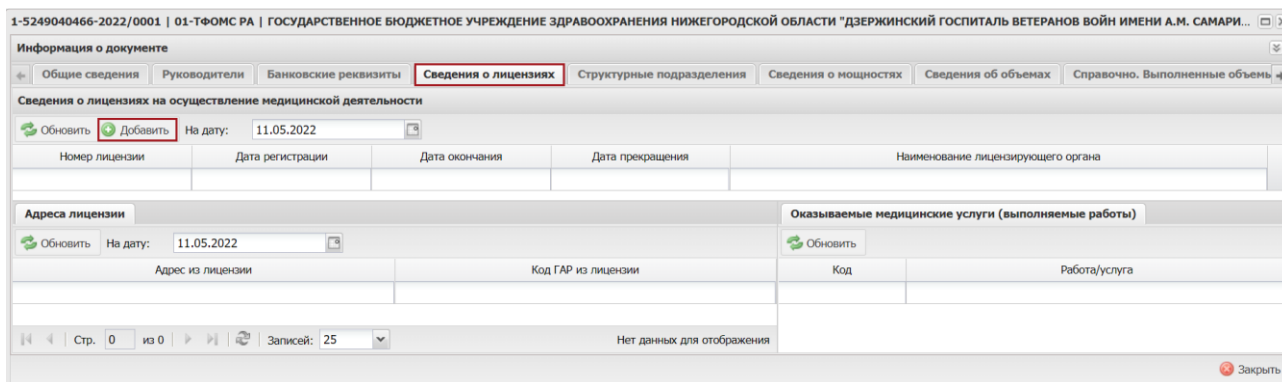


Рисунок 39. Добавление сведений о лицензиях

В открывшемся окне «Выбор лицензий для добавления» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 40).

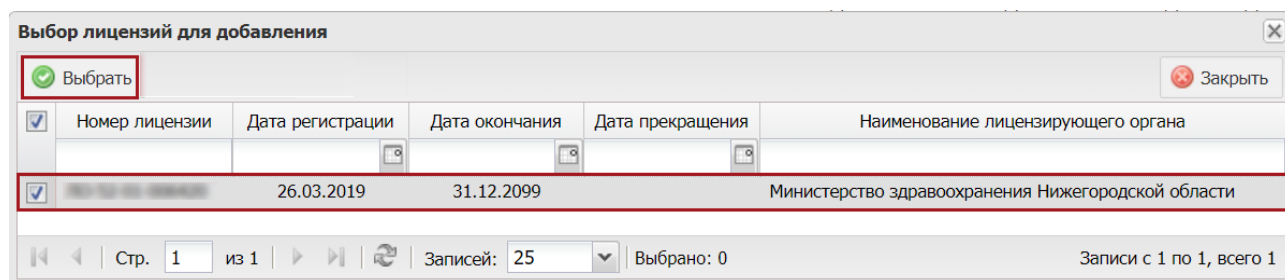


Рисунок 40. Окно «Выбор лицензий для добавления»

Примечание. Для выбора всех лицензий, представленных в окне «Выбор лицензий для добавления», необходимо установить «галочку» напротив столбца «Номер лицензии» и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 41).

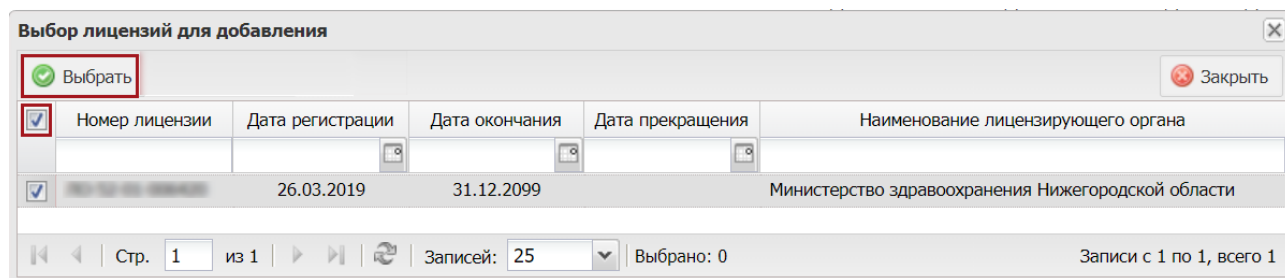


Рисунок 41. Выбор всех лицензий, представленных в окне «Выбор лицензий для добавления»

В результате во вкладке «Сведения о лицензиях» отобразится новая строка (1), а в нижней части вкладки отобразятся адреса из выбранной лицензии (2), по которой МО оказывает медицинскую помощь, а также оказываемые работы и услуги по данным адресам (3) (Рисунок 42).

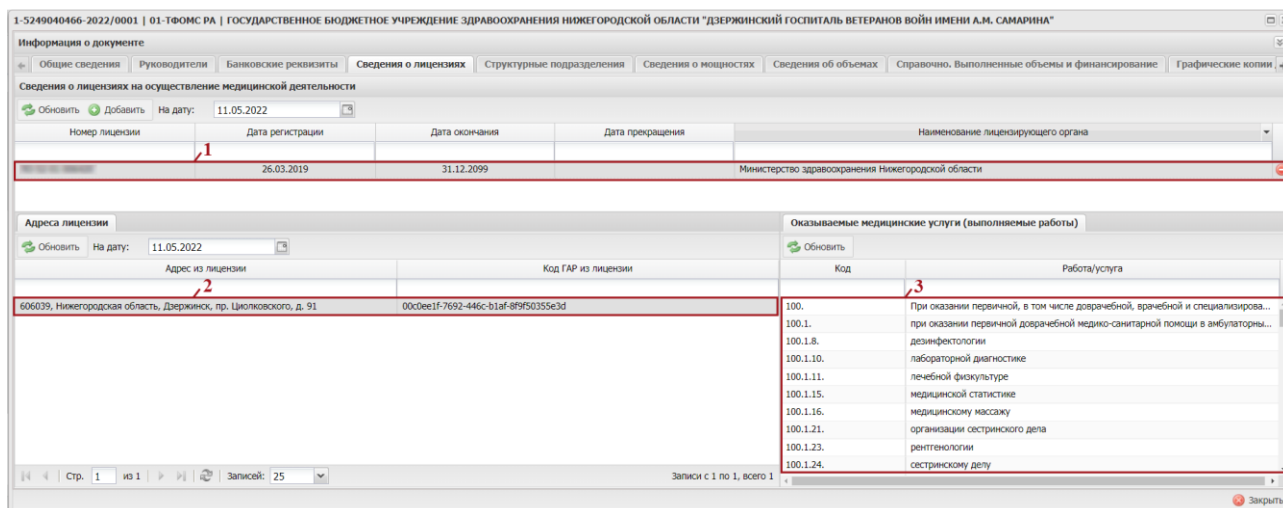


Рисунок 42. Добавленные сведения о лицензиях

Для удаления добавленной строки необходимо нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 43).

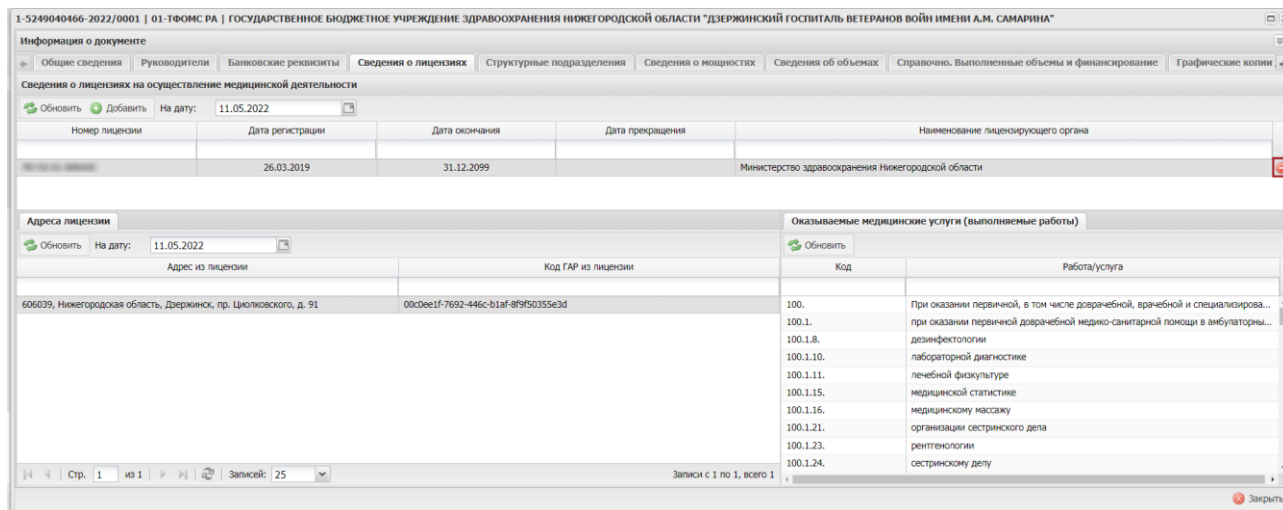


Рисунок 43. Удаление добавленных сведений

В открывшемся окне «Удаление записи!» необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 44).

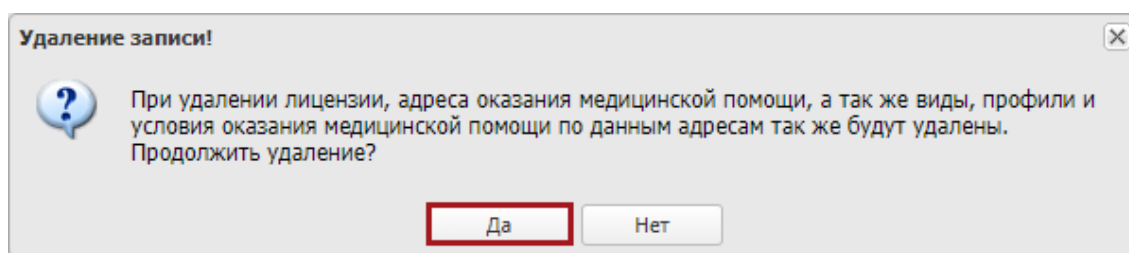


Рисунок 44. Системное сообщение

В результате добавленные сведения о лицензиях будут удалены.

2.2.5 Заполнение вкладки «Структурные подразделения» для головной организации

Во вкладке «Структурные подразделения» отображаются сведения о структурных подразделениях МО (Рисунок 45).

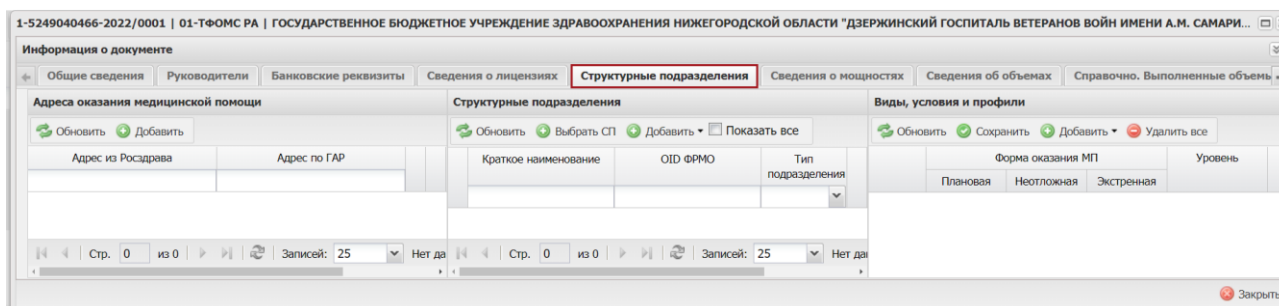


Рисунок 45. Вкладка «Структурные подразделения»

2.2.5.1 Добавление адреса оказания медицинской помощи

Для добавления адреса оказания МП в области «Адреса оказания медицинской помощи» необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 46).

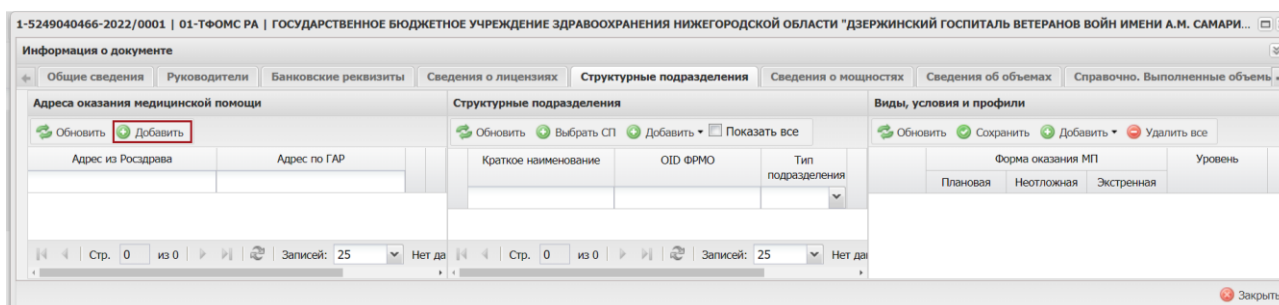


Рисунок 46. Добавление адреса оказания МП

В открывшемся окне «Выбор адресов» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 47).

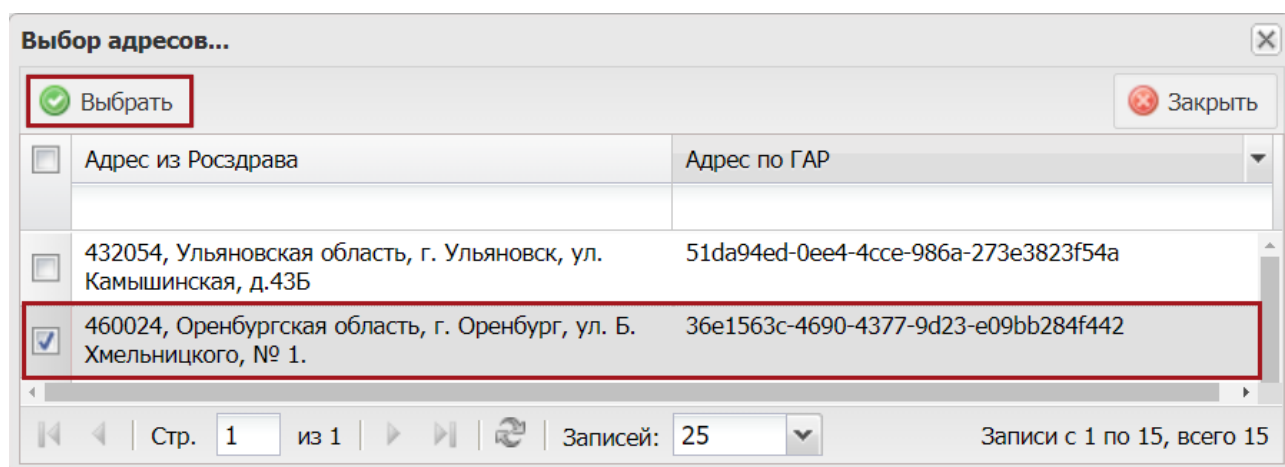


Рисунок 47. Выбор адреса оказания МП

В результате в области «Адреса оказания медицинской помощи» отобразится выбранная строка (Рисунок 48).

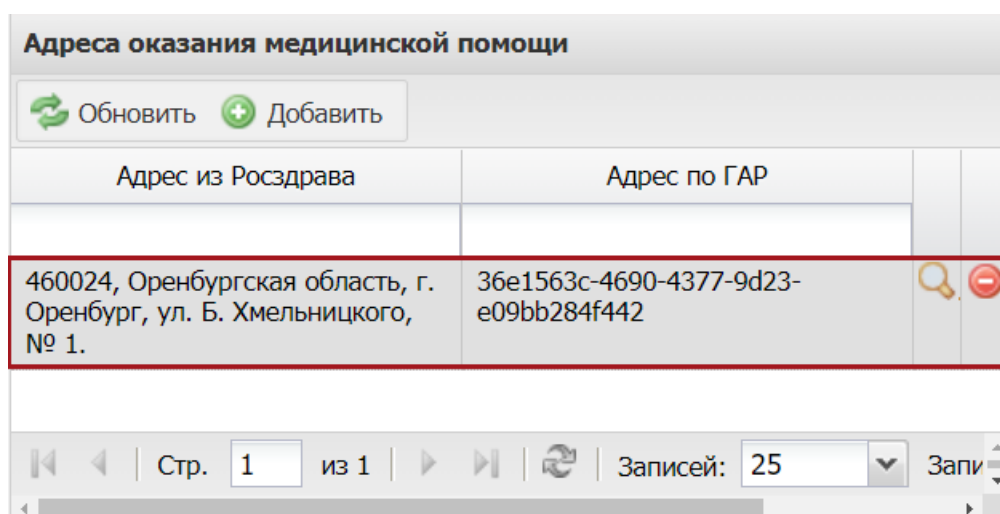



Рисунок 48. Добавленный адрес оказания МП

Для удаления адреса оказания МП необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 49).

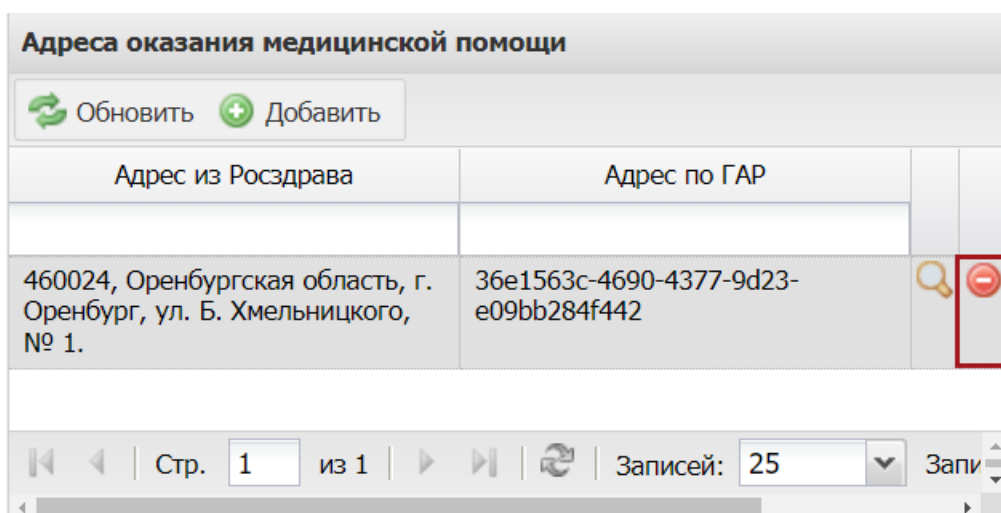


Рисунок 49. Удаление строки

В открывшемся окне «Удаление записи!» необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 50).

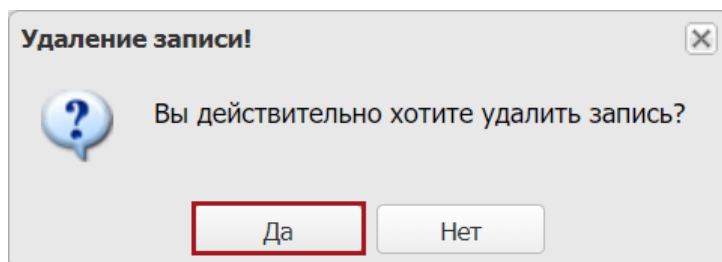


Рисунок 50. Системное сообщение

В результате выбранная строка будет удалена.

Для просмотра и редактирования адреса оказания МП необходимо нажать на кнопку 🔍 (Рисунок 51).

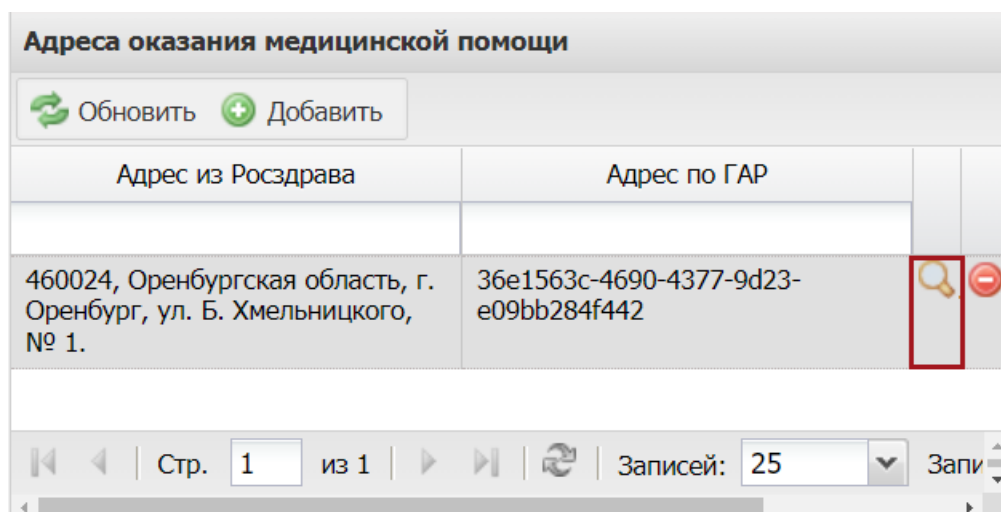


Рисунок 51. Просмотр адреса МП

В результате откроется окно «Адрес» (Рисунок 52).

Адрес

Применить Сбросить Заккрыть

Субъект Российской Федерации: обл Оренбургская

Район: Введите район...

Город: г Оренбург

Населенный пункт: Введите населенный пункт...

Элемент планировочной структуры: Введите элемент планировочной структуры...

Элемент улично-дорожной сети: ул Б.Хмельницкого

Номер здания/сооружения: д. 1 строение А

Номер помещения: Введите номер помещения...

Код по ГАР: 36e1563c-4690-4377-9d23-e09bb284f442

Почтовый индекс: 460024

Адрес: обл Оренбургская, г Оренбург, ул Б.Хмельницкого, д 1

Рисунок 52. Окно «Адрес»

Поля «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения» и «Номер помещения» редактируются вручную с клавиатуры.

При этом достаточно ввести первые символы необходимого значения для отображения раскрывающегося списка с возможностью выбора из предложенных значений (Рисунок 53).

Рисунок 53. Заполнение полей в окне «Адрес»

Поля «Код по ГАР», «Почтовый индекс» и «Адрес» редактируются автоматически после редактирования полей «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения» и «Номер помещения».

Примечание. Поля в окне «Адрес» заполняются на основании сведений из ФИАС.

Важно! В поле «Код по ГАР» обязательно должен быть заполнен код по ГАР, если поле пустое, то дальнейшее редактирование документа невозможно.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 54).

Рисунок 54. Сохранение внесенных изменений

2.2.5.2 Добавление структурного подразделения

Для добавления структурного подразделения (далее – СП) в области «Структурные подразделения» необходимо выделить соответствующую строку в области «Адреса оказания медицинской помощи», нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Добавить СП] (Рисунок 55).

Рисунок 55. Добавление СП

В результате откроется окно «Структурное подразделение» (Рисунок 56).

Структурное подразделение

Структурные подразделения отсутствуют

Информация о СП

OID СП ФРМО:

OID ФРМО:

Полное наименование:

Краткое наименование:

Вид:

Справочно: руководитель, контактная информация

Фамилия: Имя: Отчество:

Телефон: Дополнительный телефон/Добавочный код:

Дополнительная информация

Дата изменения:

Рисунок 56. Окно «Структурное подразделение»

Поле «Структурные подразделения отсутствуют» недоступно для заполнения.

Поле «OID СП ФРМО» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «OID СП ФРМО» обязательно для заполнения.

Поле «OID ФРМО» недоступно для заполнения.

Поля «Полное наименование», «Краткое наименование» и «Вид» заполняются автоматически после заполнения поля «OID СП ФРМО» и недоступны для редактирования.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Телефон» и «Дополнительный телефон/Добавочный код» заполняются вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «Телефон» необходимо заполнить значением, состоящим из 11ти цифр.

Поле «Дата изменения» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 57).

Структурное подразделение

Структурные подразделения отсутствуют

Информация о СП

OID СП ФРМО:

OID ФРМО:

Полное наименование:

Краткое наименование:

Вид:

Справочно: руководитель, контактная информация

Фамилия: Имя: Отчество:

Телефон: Дополнительный телефон/Добавочный код:

Дополнительная информация


Дата изменения:

Рисунок 57. Сохранение введенных данных

В результате в области «Структурные подразделения» отобразится новая строка (Рисунок 58).

Структурные подразделения

Показать все

Краткое наименование	OID ФРМО	Тип подразделения	
 Отдел общеклинических исследований	1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.10473.0.381399	СП	<input type="button" value="⊖"/>

Стр. из 1 | | | Записей: Записи

Рисунок 58. Новая строка в области «Структурные подразделения»

Для добавления данного СП по другому адресу оказания МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адреса оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Выбрать СП» (Рисунок 59).

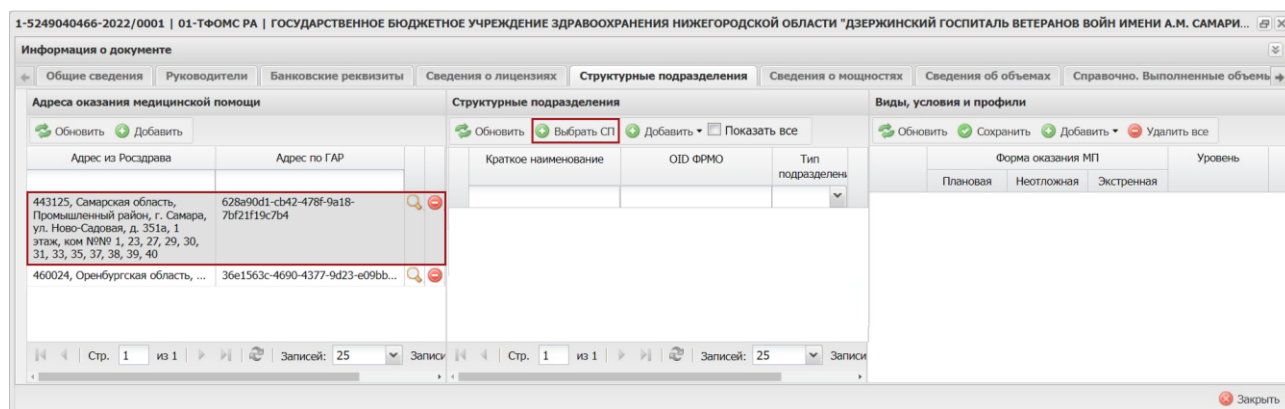


Рисунок 59. Добавление одного СП по разным адресам оказания МП

В открывшемся окне «Выбор структурных подразделений для добавления» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 60).

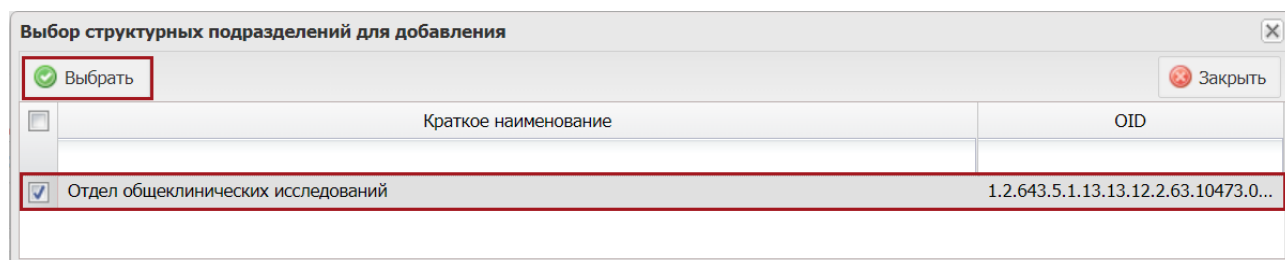


Рисунок 60. Окно «Выбор структурных подразделений для добавления»

В результате в области «Структурные подразделения» по выбранному адресу оказания СП отобразится новая строка (Рисунок 61).

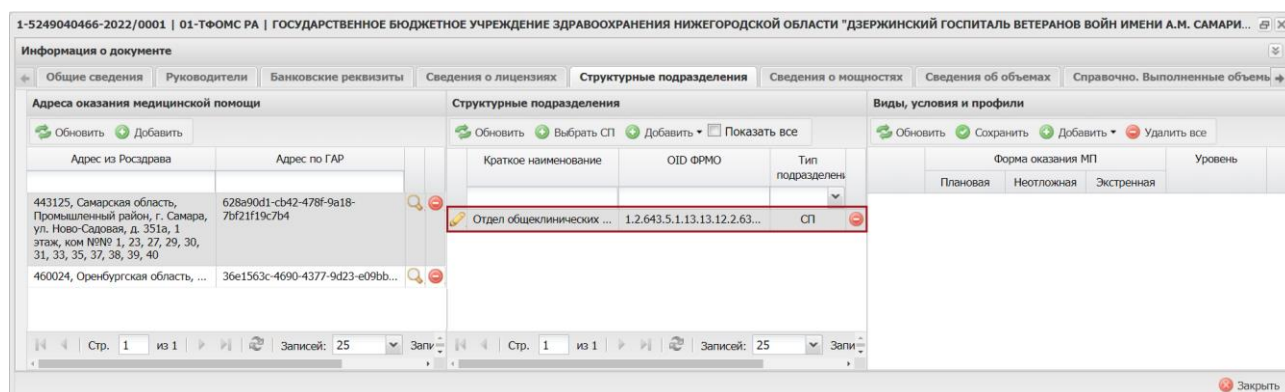


Рисунок 61. Новая строка в области «Структурные подразделения»

Удаление строки в области «Структурные подразделения» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.5.3 Добавление обособленного структурного подразделения

Для добавления обособленного структурного подразделения (далее – ОСП) в области «Структурные подразделения» необходимо выделить соответствующую строку в области «Адреса оказания медицинской помощи», нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт *[Добавить ОСП]* (Рисунок 62).

Важно! По одному и тому же адресу невозможно одновременно добавить СП и ОСП.

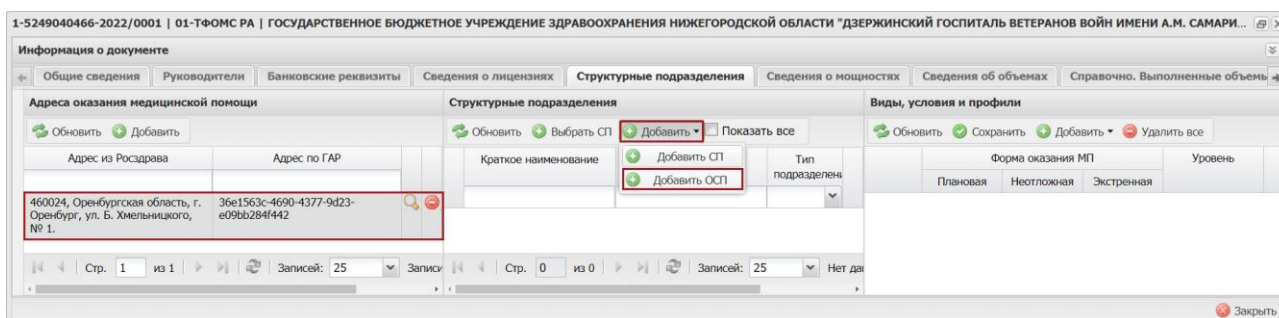


Рисунок 62. Добавление ОСП

В результате откроется окно «Выберите организацию» (Рисунок 63).

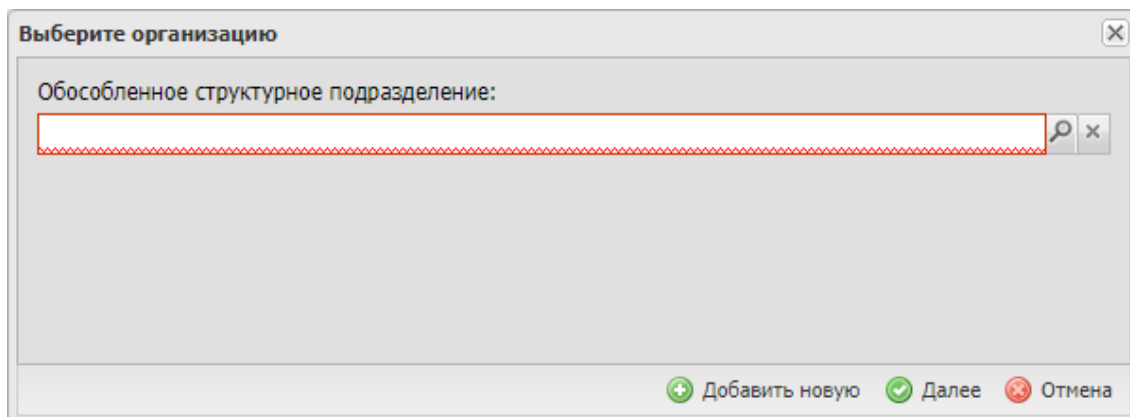


Рисунок 63. Окно «Выберите организацию»

Поле «Обособленное структурное подразделение» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Обособленное структурное подразделение» обязательно для заполнения.

После заполнения поля «Обособленное структурное подразделение» необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 64).

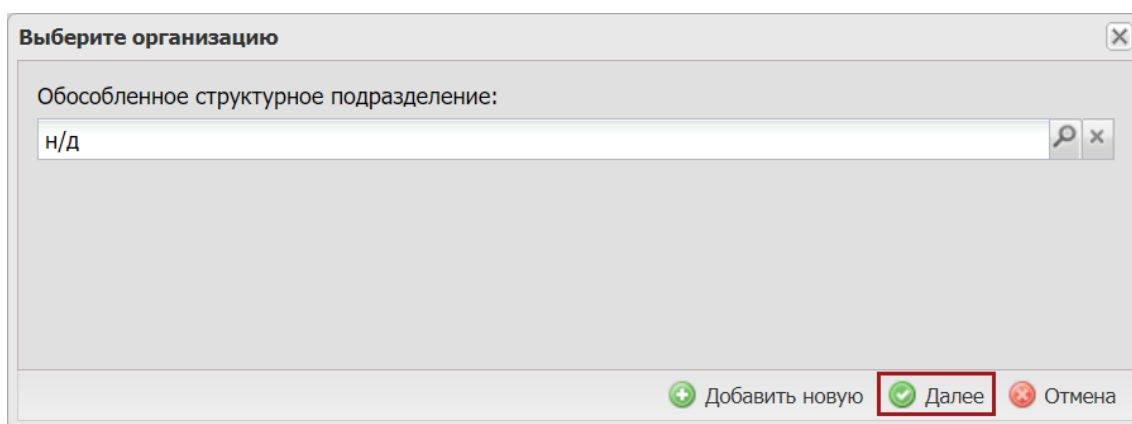


Рисунок 64. Завершение добавления ОСП

В результате откроется карточка ОСП, содержащая следующие вкладки (Рисунок 65):

- «Общие сведения» (1);
- «Руководители» (2);
- «Банковские реквизиты» (3);
- «Структурные подразделения» (4).

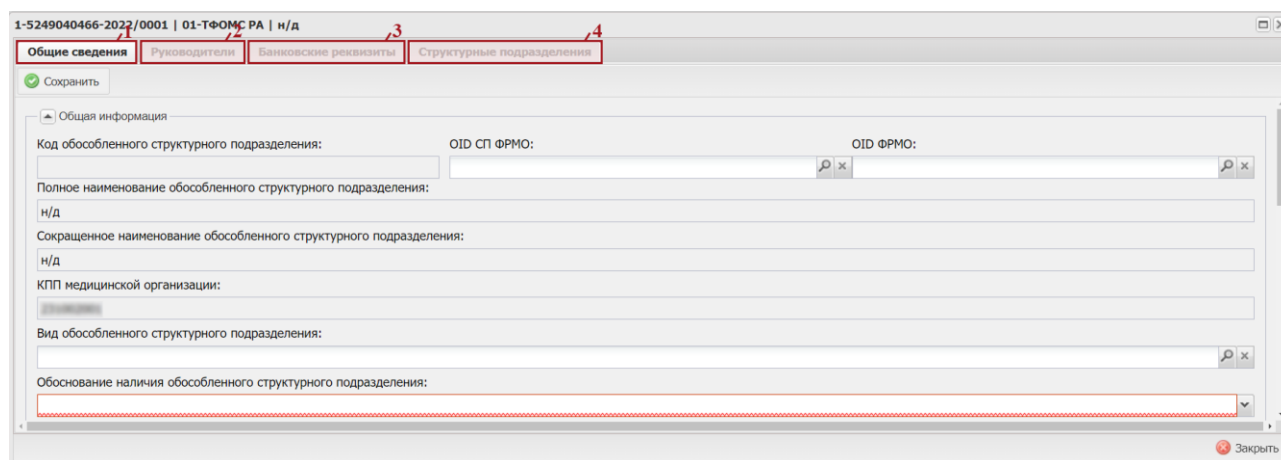


Рисунок 65. Карточка ОСП

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

Вкладка «Общие сведения» отображается по умолчанию после открытия карточки ОСП (Рисунок 66).

Рисунок 66. Вкладка «Общие сведения»

Поле «Код обособленного структурного подразделения» заполняется автоматически после сохранения изменений во вкладке «Общие сведения».

Примечание. Для ОСП, у которых OID внесены в справочник ФРМО, необходимо заполнить поле «OID СП ФРМО».

Поле «OID СП ФРМО» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «OID СП ФРМО» обязательно для заполнения для ОСП с OID, внесенными в справочник ФРМО.

Примечание. Для ОСП, у которых OID не внесены в справочник ФРМО, необходимо заполнить поле «OID ФРМО» значением OID головной организации.

Поле «OID ФРМО» заполняется выбором значения из справочника.


Важно! Поле «OID ФРМО» обязательно для заполнения для ОСП с OID, невнесенными в справочник ФРМО.

Поля «Полное наименование обособленного структурного подразделения», «Сокращенное наименование обособленного структурного подразделения» и «КПП медицинской организации» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

Поле «Вид обособленного структурного подразделения» заполняется автоматически после заполнения поля «OID СП ФРМО» или «OID ФРМО» и недоступно для редактирования.

Поле «Обоснование наличия обособленного структурного подразделения» заполняется выбором значения из раскрывающегося списка.

Важно! Поле «Обоснование наличия обособленного структурного подразделения» обязательно для заполнения.

Поля в области «Адрес» заполняются автоматически и редактируются нажатием на кнопку  (Рисунок 67).

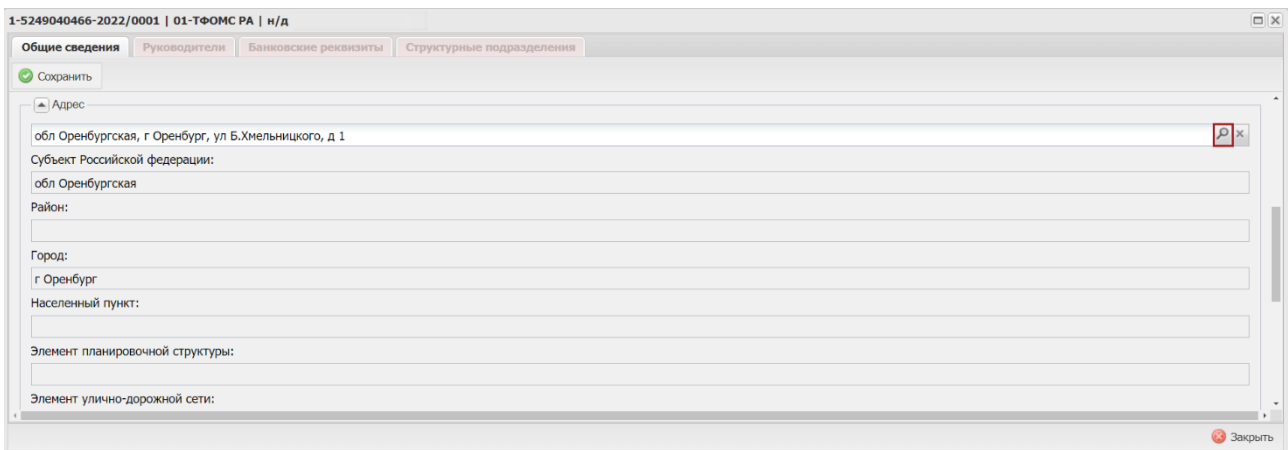


Рисунок 67. Область «Адрес»

В результате откроется окно «Адрес» (Рисунок 68).

Рисунок 68. Окно «Адрес»

Дальнейшее редактирование осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

Важно! Область «Адрес» обязательна для заполнения.

Поля «Адрес электронной почты», «Номер телефона» и «Добавочный код» в области «Контактная информация» заполняются вручную с клавиатуры (Рисунок 69).

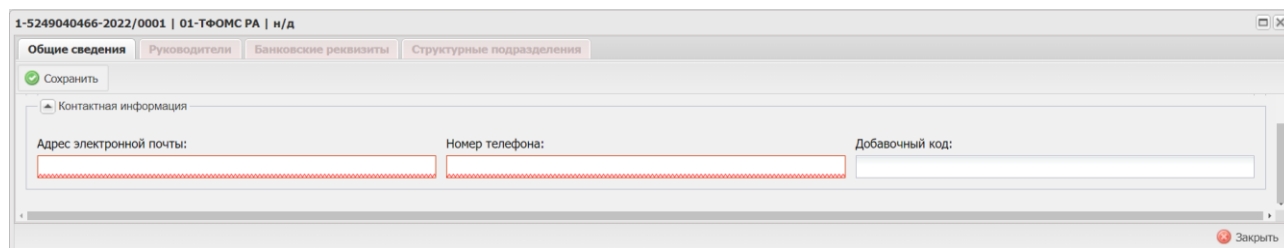


Рисунок 69. Область «Контактная информация»

Важно! Заполнение поля «Адрес электронной почты» осуществляется латинскими буквами в следующем формате:

login@domen

Важно! Поле «Номер телефона» необходимо заполнить значением, состоящим из 11 цифр.

Важно! Поля «Адрес электронной почты» и «Номер телефона» обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных во вкладке «Общие сведения» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 70).

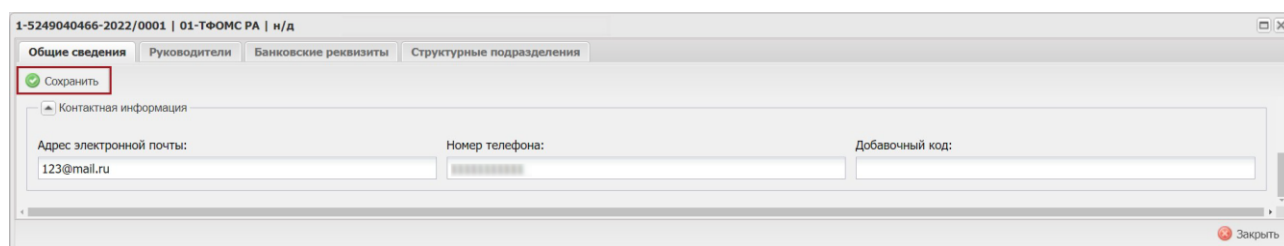





Рисунок 70. Сохранение введенных данных во вкладке «Общие сведения»



В результате в области «Структурные подразделения» отобразится новая строка (Рисунок 71).

Структурные подразделения		
Обновить + Выбрать СП + Добавить ▾ <input type="checkbox"/> Показать все		
Краткое наименование	OID ФРМО	Тип подразделения
 Н/Д	1.2.643.5.1.13.13.12.2.76.7775.0.290130	ОСП 

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 71. Новая строка в области «Структурные подразделения»

Для дальнейшего заполнения вкладок карточки ОСП необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку в области «Структурные подразделения» и нажать на кнопку  или открыть карточку ОСП двойным нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 72).

Структурные подразделения		
Обновить + Выбрать СП + Добавить ▾ <input type="checkbox"/> Показать все		
Краткое наименование	OID ФРМО	Тип подразделения
 Н/Д	1.2.643.5.1.13.13.12.2.76.775.0.290130	ОСП 

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи

Рисунок 72. Открытие карточки ОСП

В результате откроется карточка ОСП (Рисунок 73).

1-5249040466-2022/0001 | 01-ТФОМС РА | н/д

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Структурные подразделения

Сохранить

Общая информация

Код обособленного структурного подразделения: 0104890000000000

OID СП ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.76.775.0.290130

OID ФРМО:

Полное наименование обособленного структурного подразделения:

Сокращенное наименование обособленного структурного подразделения:

КПП медицинской организации:

Вид обособленного структурного подразделения:

Прочие:

Обоснование наличия обособленного структурного подразделения:

По структурному подразделению есть лицевые счета


 Закрыть

Рисунок 73. Карточка ОСП

Вкладка «Руководители» заполняется аналогично описанию в п.п. 2.2.2 настоящего руководства пользователя.

Вкладка «Банковские реквизиты» заполняется аналогично описанию в п.п. 2.2.3 настоящего руководства пользователя.

Вкладка «Структурные подразделения» заполняется аналогично описанию в п.п. 2.2.5 настоящего руководства пользователя.

Примечание. Если при заполнении поля «Обособленное структурное подразделение» в справочнике не отображается для выбора соответствующее ОСП, то необходимо добавить новую запись ОСП.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить новую» (Рисунок 74).

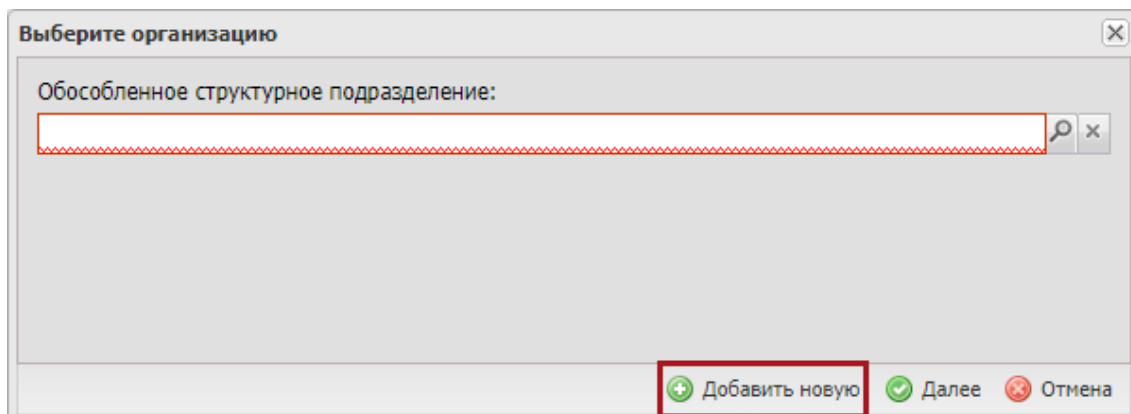


Рисунок 74. Добавление новой записи ОСП

В результате в окне «Выберите организацию» отобразятся поля для заполнения (Рисунок 75).

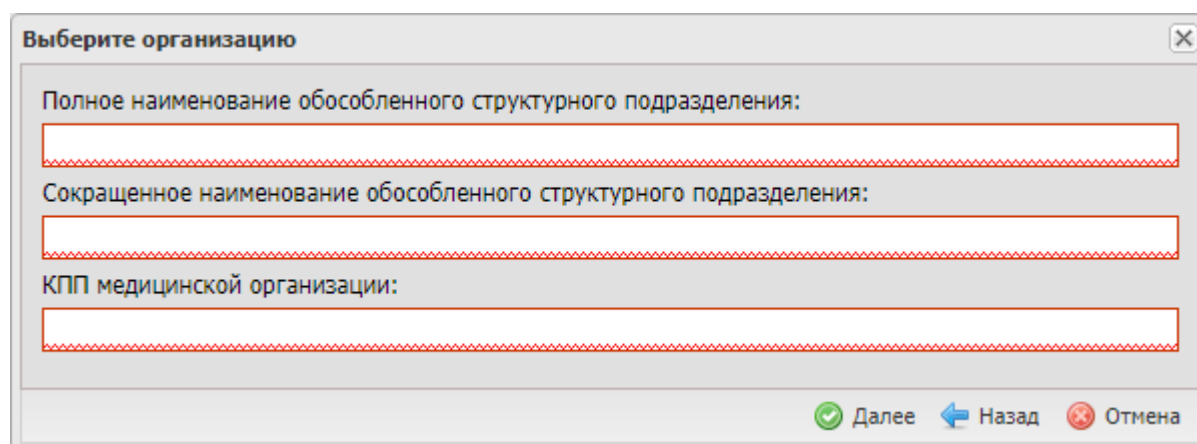


Рисунок 75. Добавление новой записи ОСП

Поля «Полное наименование обособленного структурного подразделения», «Сокращенное наименование обособленного структурного

подразделения» и «КПП медицинской организации» заполняются вручную с клавиатуры.

Важно! Поля «Полное наименование обособленного структурного подразделения», «Сокращенное наименование обособленного структурного подразделения» и «КПП медицинской организации» обязательны для заполнения.

Для перехода на следующий этап добавления новой записи ОСП необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 76).

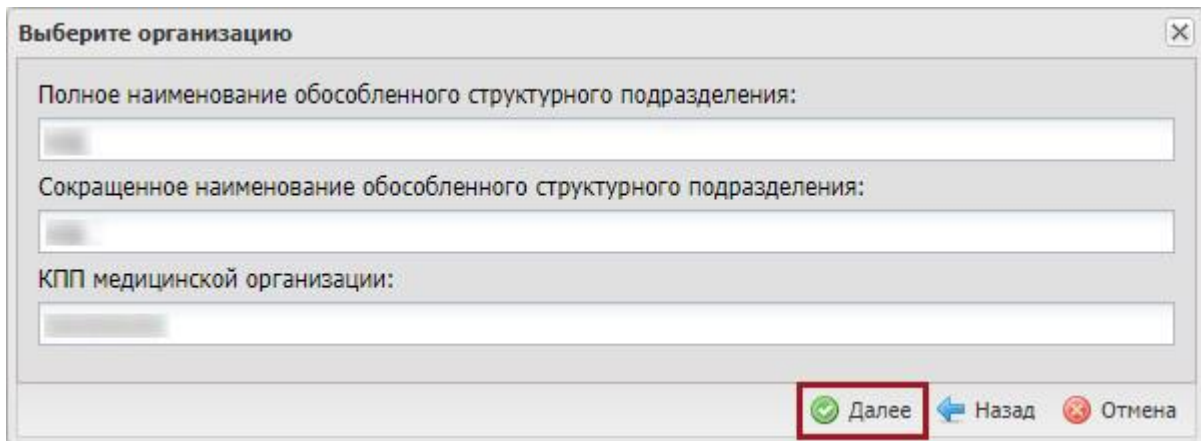


Рисунок 76. Переход на следующий этап добавления новой записи ОСП

В результате откроется карточка ОСП, содержащая следующие вкладки (Рисунок 77):

- «Общие сведения» (1);
- «Руководители» (2);
- «Банковские реквизиты» (3);
- «Структурные подразделения» (4).

Рисунок 77. Карточка ОСП

Заполнение вкладок карточки ОСП осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.3 настоящего руководства пользователя.

Удаление строки в области «Структурные подразделения» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.5.4 Добавление вида, условия и профиля медицинской помощи

Для добавления вида МП в области «Виды, условия и профили» необходимо выделить соответствующую строку в области «Структурные подразделения», нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Вид] (Рисунок 78).

Рисунок 78. Добавление вида МП

В открывшемся окне «Выбор видов для добавления» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 79).

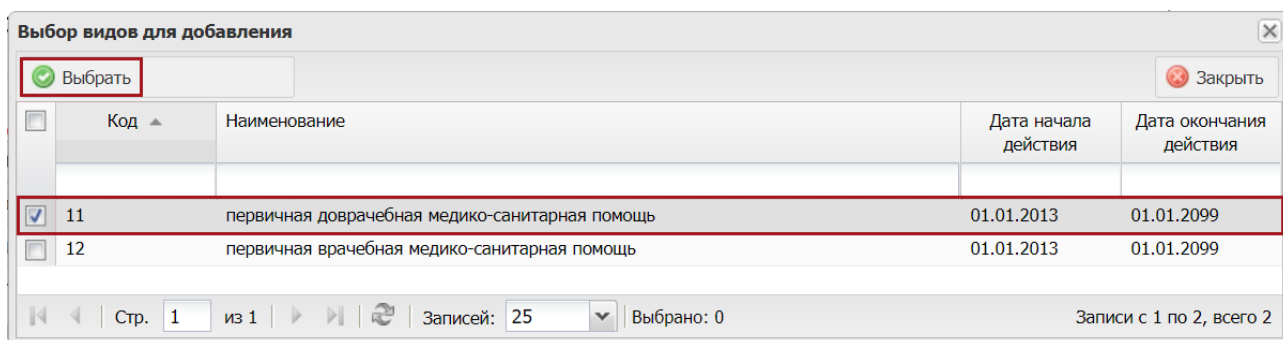


Рисунок 79. Окно «Выбор видов для добавления»

Примечание. Для выбора всех видов МП, представленных в окне «Выбор видов для добавления», необходимо установить «галочку» напротив столбца «Код» и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 80).

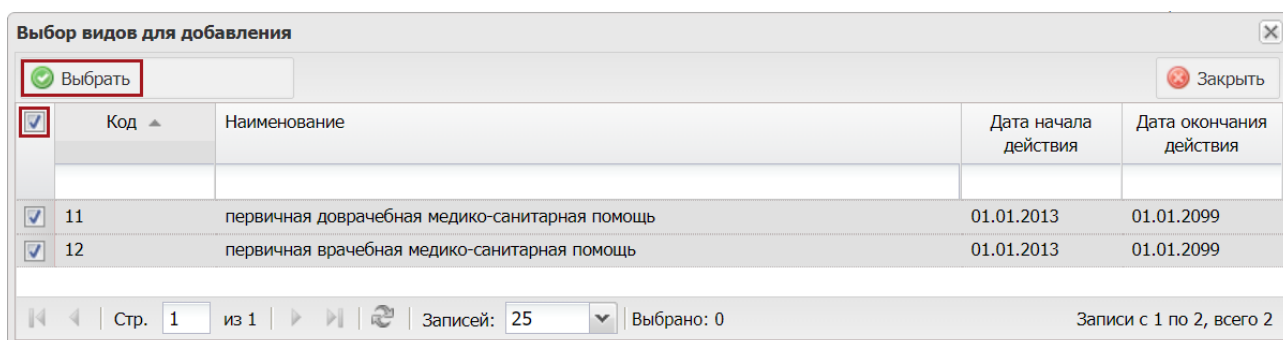


Рисунок 80. Выбор всех видов МП, представленных в окне «Выбор видов для добавления»

В результате в области «Виды, условия и профили» отобразятся выбранные строки (Рисунок 81).

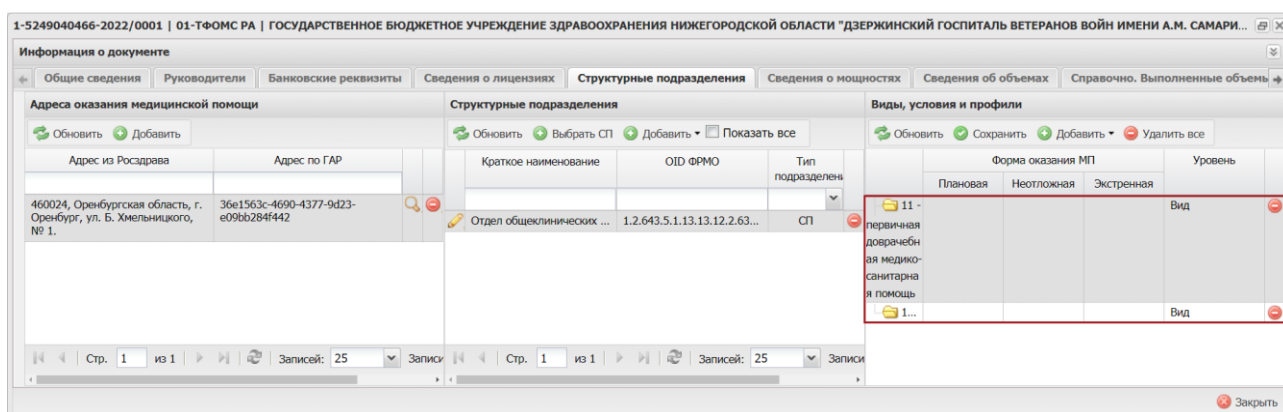


Рисунок 81. Добавленные виды МП

Для добавления условия оказания МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Виды, условия и профили», нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Условие] (Рисунок 82).

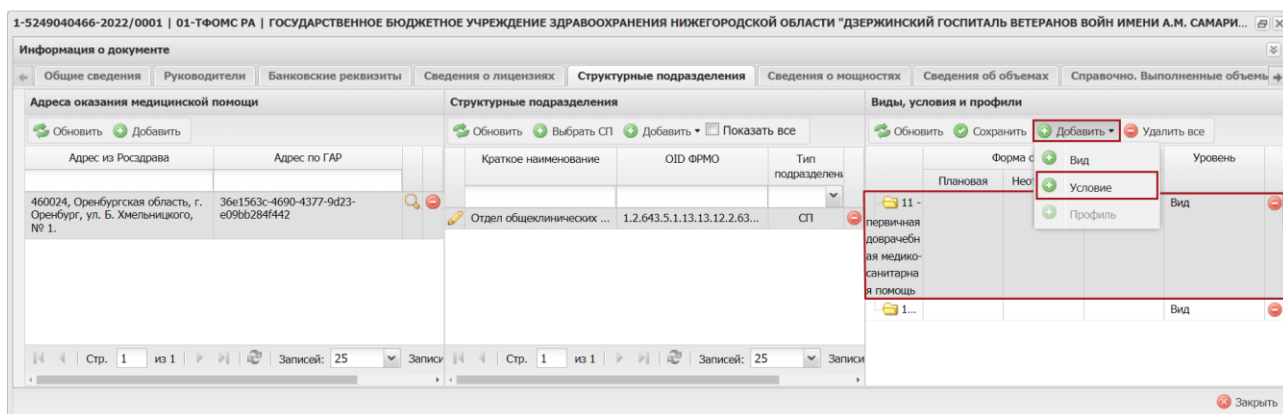


Рисунок 82. Добавление условия оказания МП

В открывшемся окне «Выбор условий для добавления» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 83).

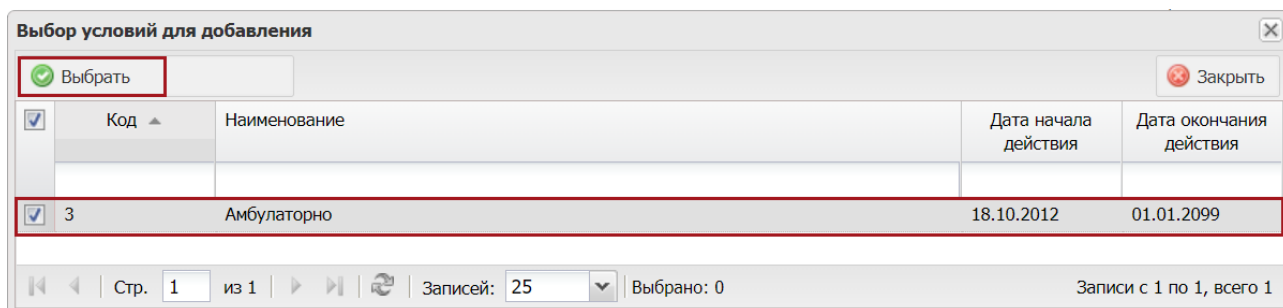


Рисунок 83. Окно «Выбор условий для добавления»

В результате в области «Виды, условия и профили» отобразится выбранное условие (Рисунок 84).

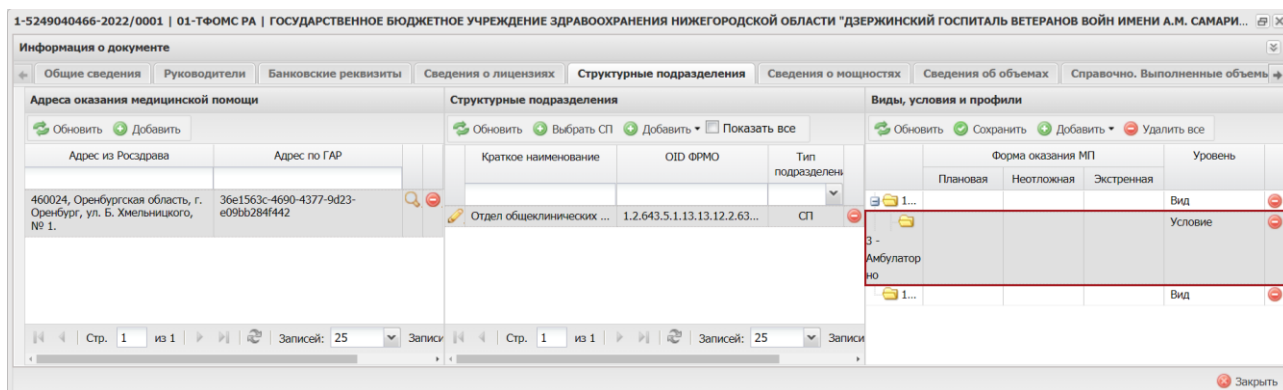


Рисунок 84. Добавленное условие оказания МП

Для добавления профиля оказания МП необходимо выделить соответствующую строку с условием оказания МП в области «Виды, условия и профили», нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Профиль] (Рисунок 85).

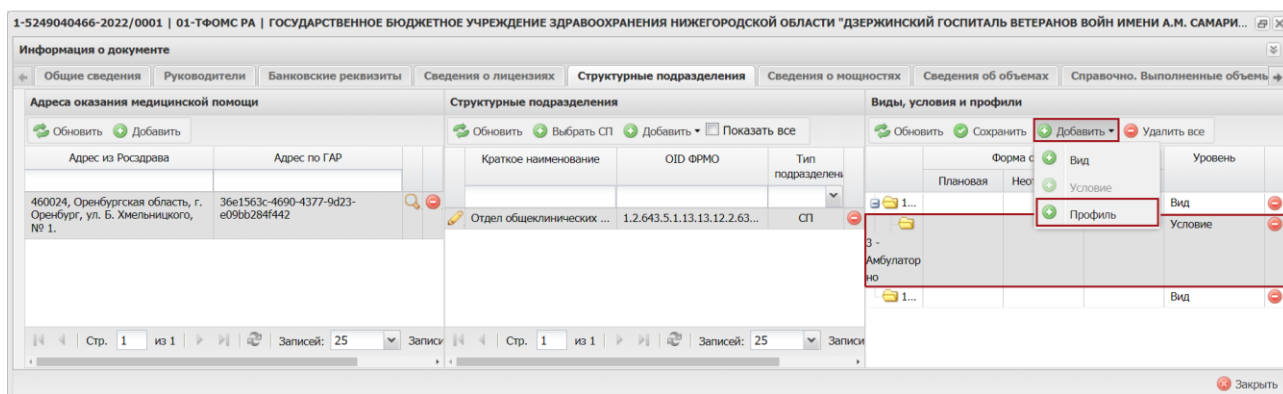


Рисунок 85. Добавление профиля оказания МП

В открывшемся окне «Выбор профилей для добавления» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 86).

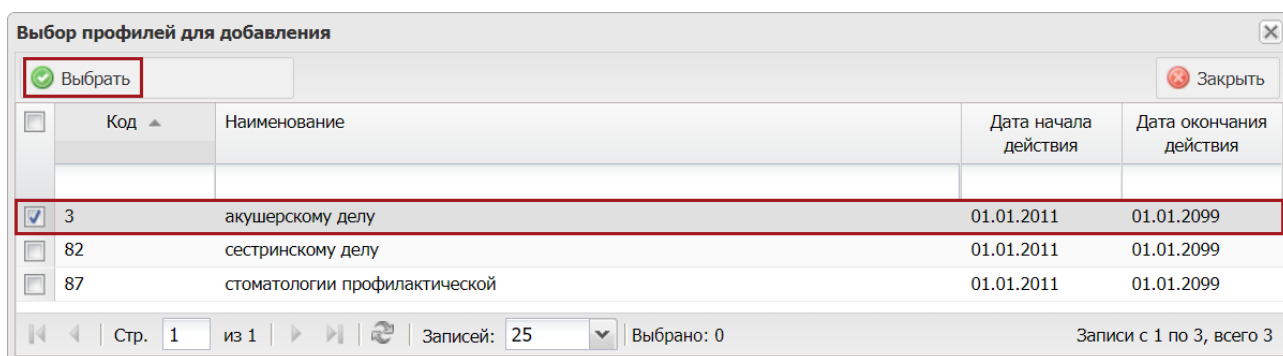


Рисунок 86. Окно «Выбор профилей для добавления»

В результате в области «Виды, условия и профили» отобразится выбранный профиль (Рисунок 87).

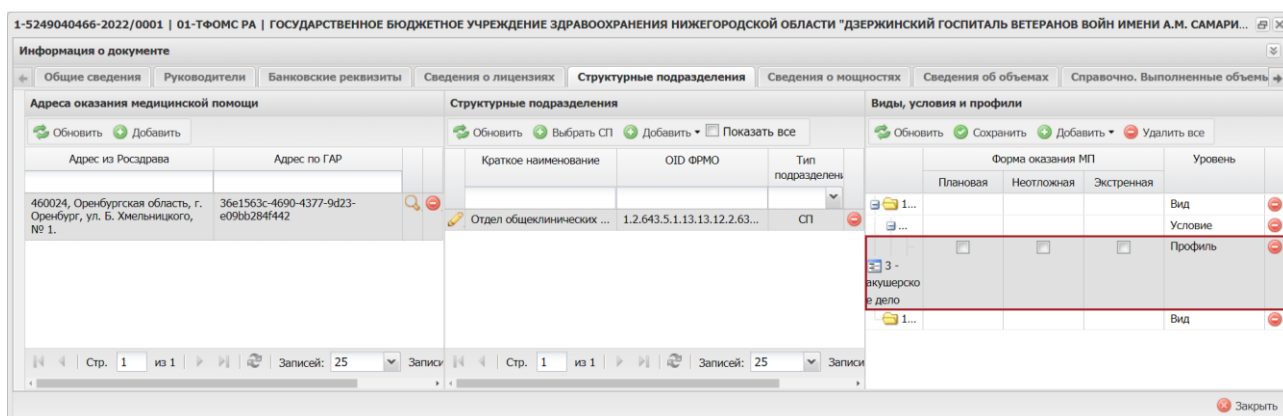


Рисунок 87. Добавленный профиль оказания МП

Для каждого добавленного профиля необходимо выбрать формы оказания МП из нижеперечисленных:

- плановая;

- неотложная;
- экстренная.

Для этого необходимо установить «галочку» в соответствующей(их) графе(ах) добавленного профиля и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 88).

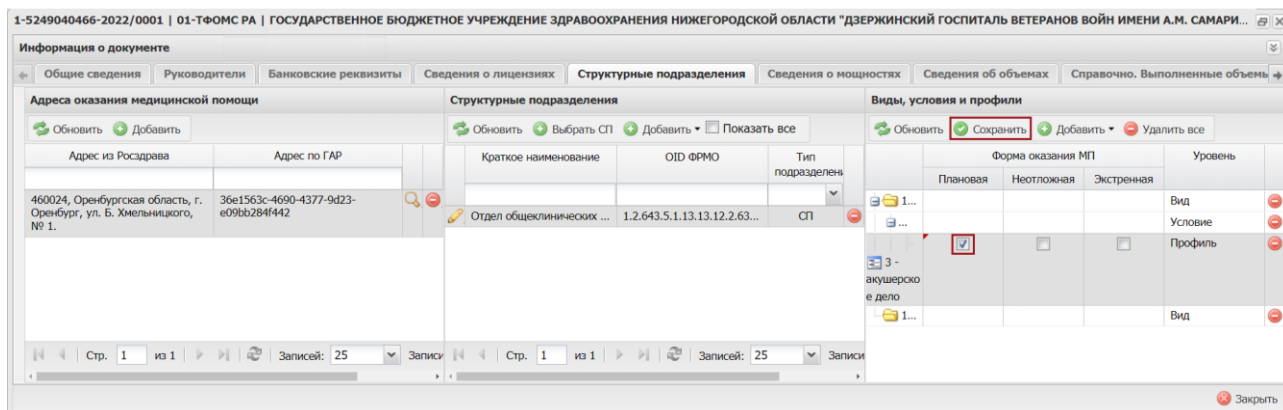


Рисунок 88. Выбор формы оказания МП

Удаление строки в области «Виды, условия и профили» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

Для удаления всех строк в области «Виды, условия и профили» необходимо нажать на кнопку «Удалить все» (Рисунок 89).

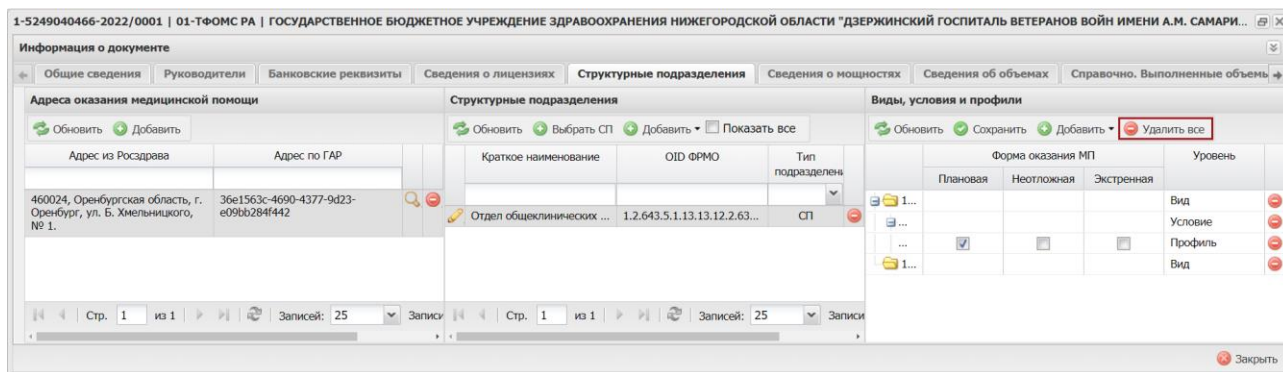


Рисунок 89. Удаление всех строк в области «Виды, условия и профили»

В открывшемся окне «Удаление записей» необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 90).

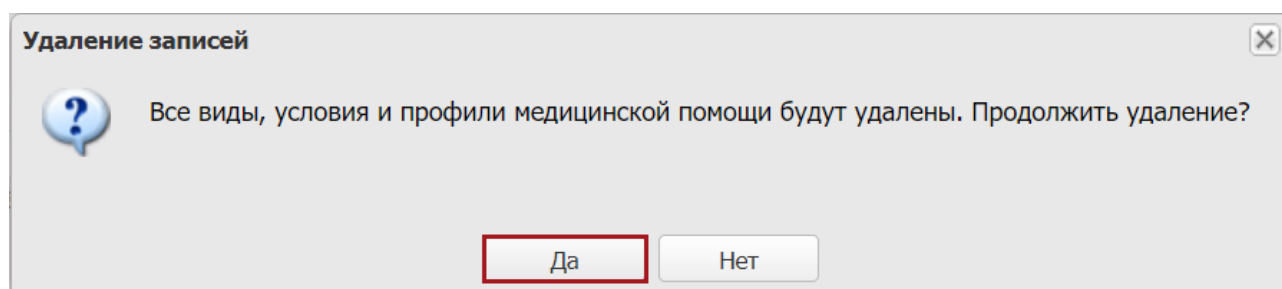


Рисунок 90. Системное сообщение

В результате все записи в области «Виды, условия и профили» будут удалены.

Важно! Если вид или профиль МП выделены красным цветом, а также всплывают подсказки «Вид МП не соответствует работам и услугам из лицензии» и «Профиль МП не соответствует виду и/или условию и/или работам и услугам из лицензии», то вид или профиль по данному адресу оказания медицинской помощи не соответствуют работам и услугам из лицензии выданной Росздравнадзором.

Для устранения вышеизложенного несоответствия необходимо удалить некорректные виды и/или профили и добавить корректные.

2.2.6 Заполнение вкладки «Структурные подразделения» для ОСП

Вкладка «Структурные подразделения» для ОСП заполняется аналогично описанию в п.п. 2.2.5 настоящего руководства пользователя за исключением того, что для ОСП невозможно добавить еще одно ОСП, только СП.

Все сведения, добавленные во вкладку «Структурные подразделения» для ОСП, отображаются в аналогичной вкладке для головной организации.

Редактирование адреса, вида, условия и профиля оказания МП необходимо осуществлять во вкладке «Структурные подразделения» для ОСП. В аналогичной вкладке для головной организации эти сведения недоступны для редактирования.

2.2.7 Заполнение вкладки «Сведения о мощностях»

Вкладка «Сведения о мощностях» содержит сведения о мощностях оказания МП (Рисунок 91).

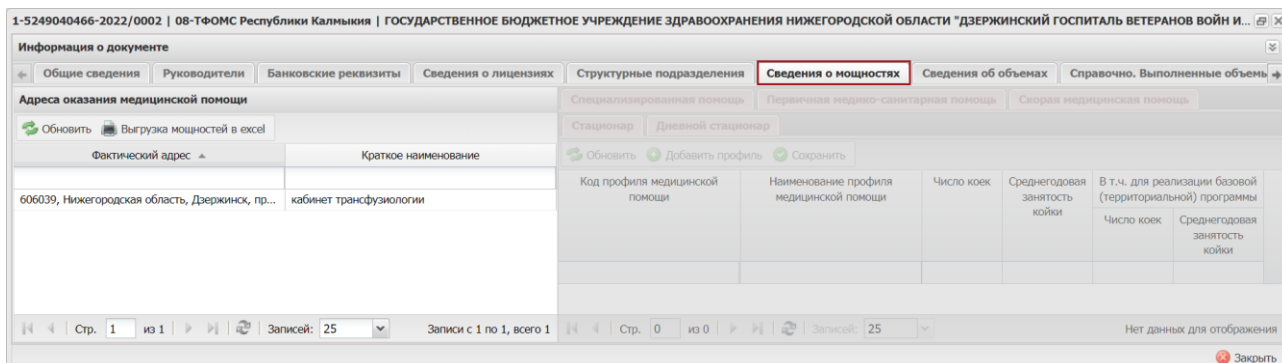


Рисунок 91. Вкладка «Сведения о мощностях»

Строка в графе «Фактический адрес» и «Краткое наименование» заполняется сведениями из вкладки «Структурные подразделения».

Для отображения сведений о мощностях оказания МП необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» (Рисунок 92).

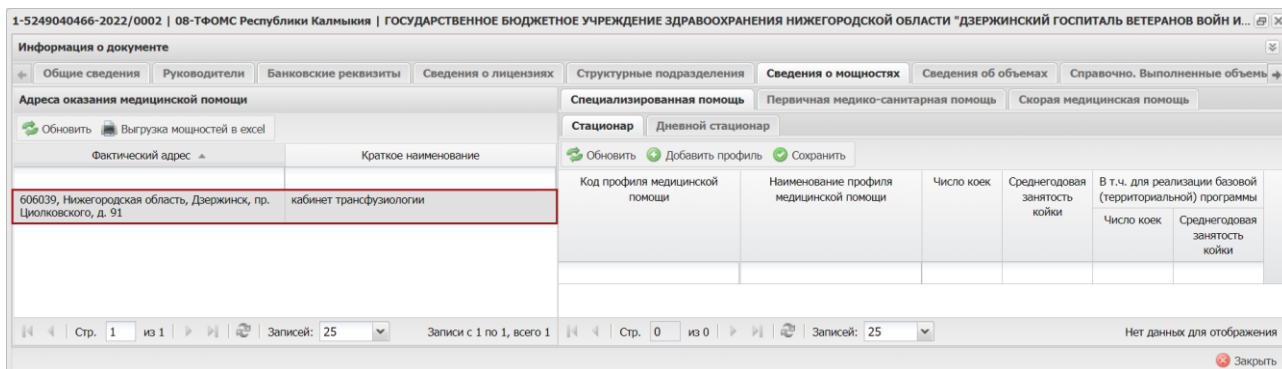


Рисунок 92. Отображение информации о мощностях оказания МП

В результате отобразятся следующие вкладки (Рисунок 93):

- «Специализированная помощь» (1);
- «Первичная медико-санитарная помощь» (2);
- «Скорая медицинская помощь» (3).

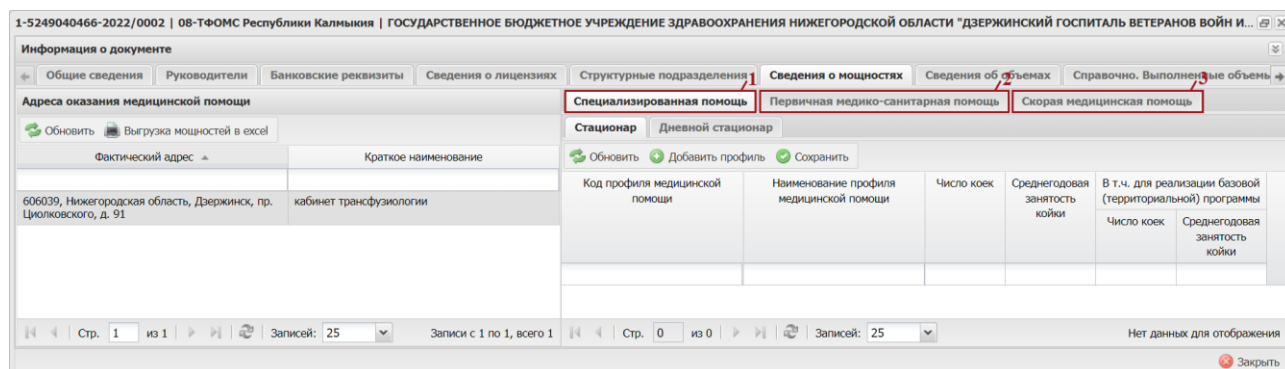


Рисунок 93. Вкладки «Специализированная помощь», «Первичная медико-санитарная помощь» и «Скорая медицинская помощь»

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

2.2.7.1 Заполнение вкладки «Специализированная помощь»

Вкладка «Специализированная помощь» содержит вкладки «Стационар» и «Дневной стационар» (Рисунок 94).

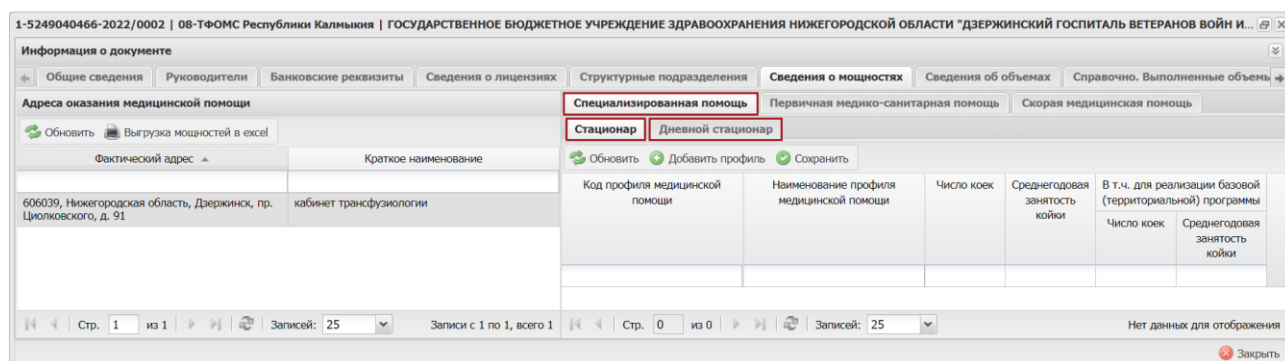


Рисунок 94. Вкладка «Специализированная помощь»

2.2.7.1.1 Заполнение вкладки «Стационар»

Во вкладке «Стационар» необходимо добавить сведения о мощностях оказания специализированной МП в условиях стационара (Рисунок 95).

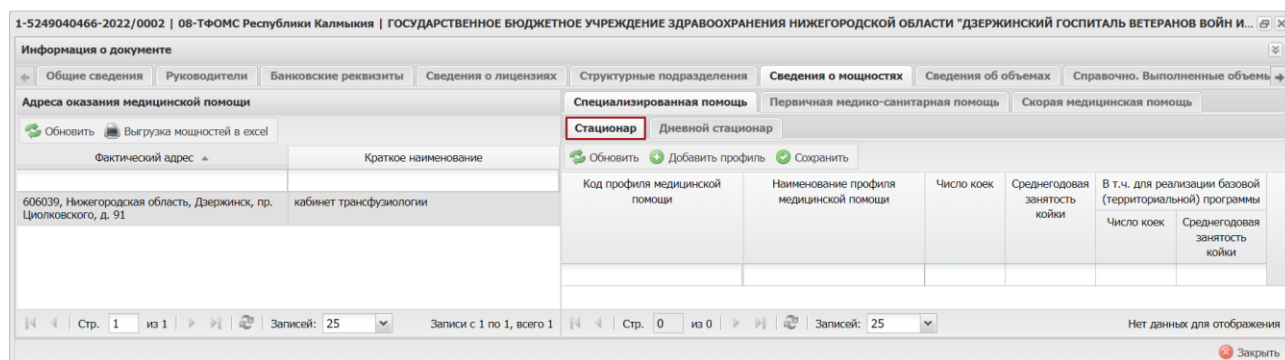


Рисунок 95. Вкладка «Стационар»

Для добавления профиля оказания МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Добавить профиль» (Рисунок 96).

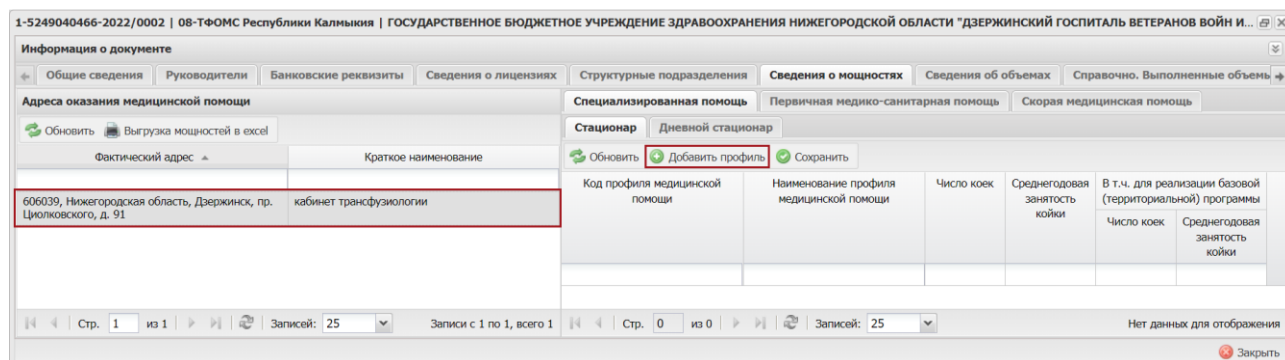


Рисунок 96. Добавление профиля оказания МП

В открывшемся окне «Выбор профилей медицинской помощи» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 97).

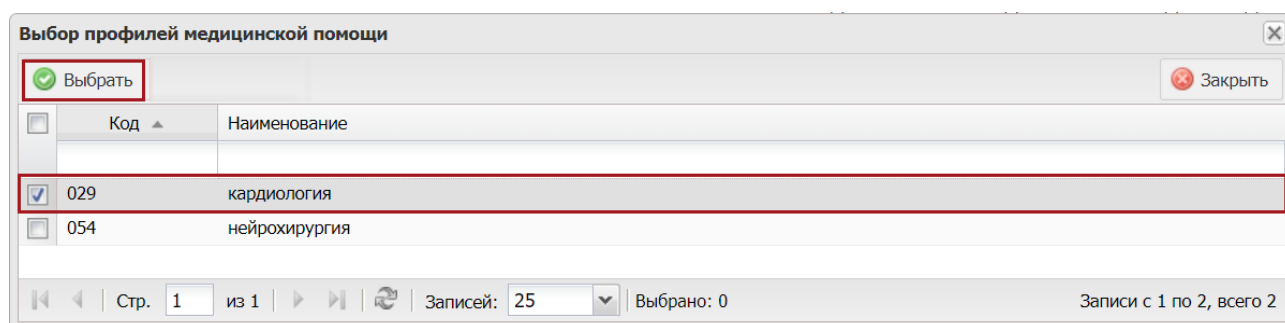


Рисунок 97. Окно «Выбор профилей медицинской помощи»

Примечание. В окне «Выбор профилей медицинской помощи» отображаются те профили, которые были добавлены для данного адреса и СП по специализированному виду медицинской помощи с условием «стационарно» во вкладке «Структурные подразделения».

В результате во вкладке «Стационар» отобразится выбранный профиль оказания МП (Рисунок 98).

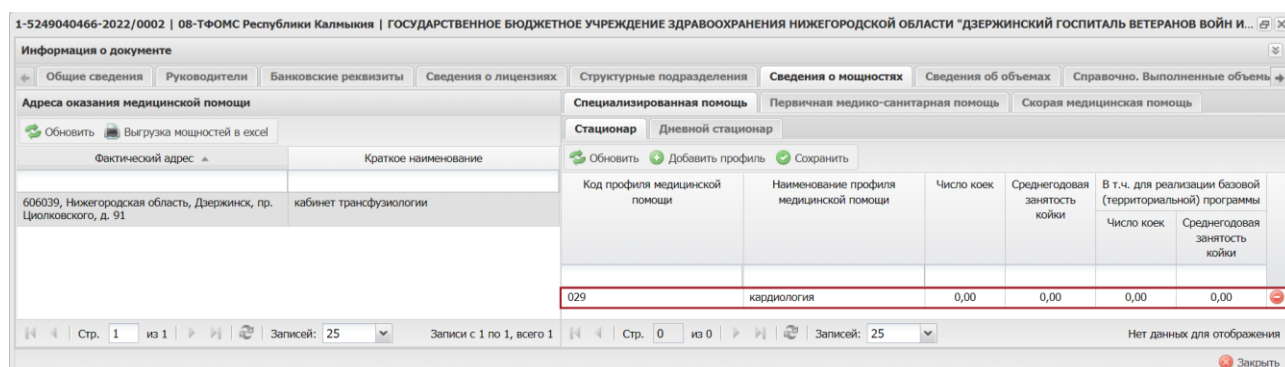



Рисунок 98. Добавленный профиль оказания МП

Важно! Если необходимого профиля нет в окне «Выбор профилей медицинской помощи», то его необходимо добавить для данного адреса и структурного подразделения во вкладке «Структурные подразделения».

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки с профилями оказания МП в графах «Число коек», «Среднегодовая занятость койки» и «В т.ч. для реализации базовой (территориальной) программы» (Рисунок 99).

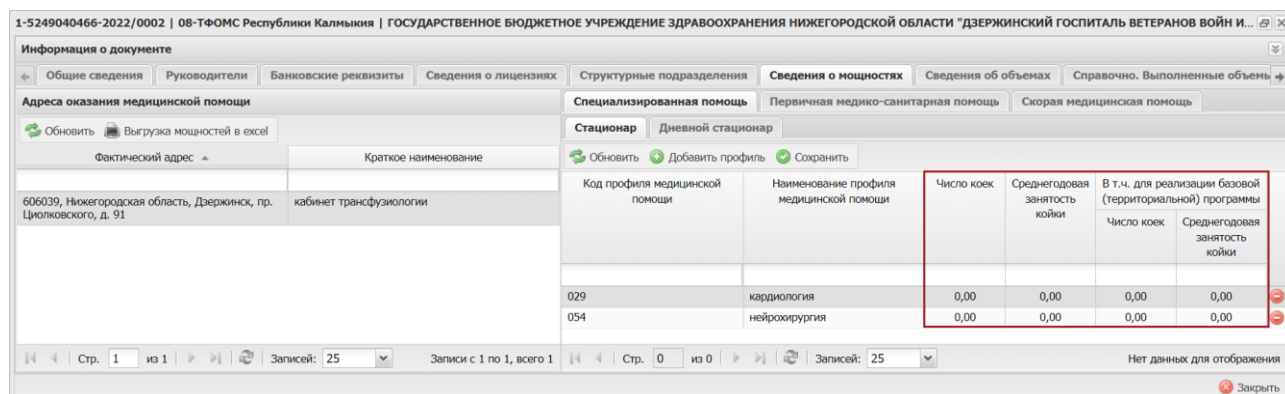


Рисунок 99. Графы для заполнения

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 100).

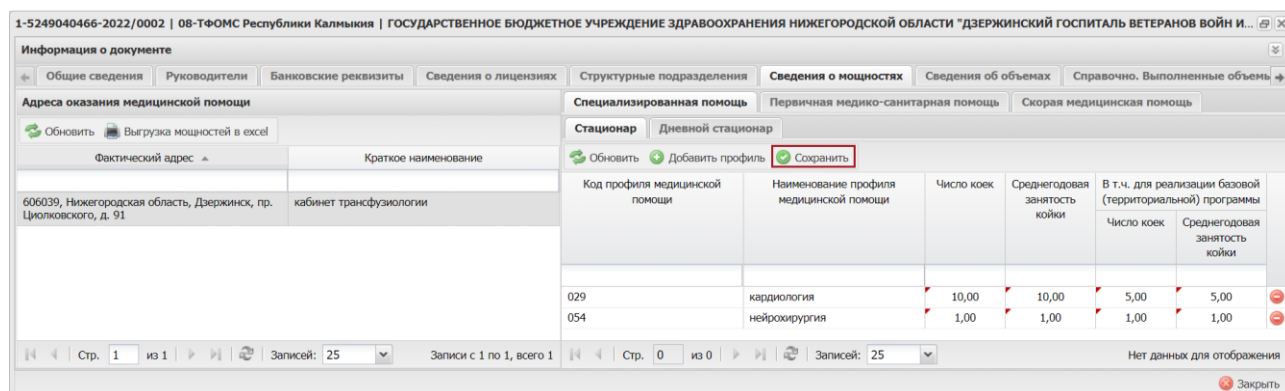


Рисунок 100. Сохранение введенных данных во вкладке «Стационар»

Удаление строки во вкладке «Стационар» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.7.1.2 Заполнение вкладки «Дневной стационар»

Для перехода во вкладку «Дневной стационар» необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую вкладку (Рисунок 101).

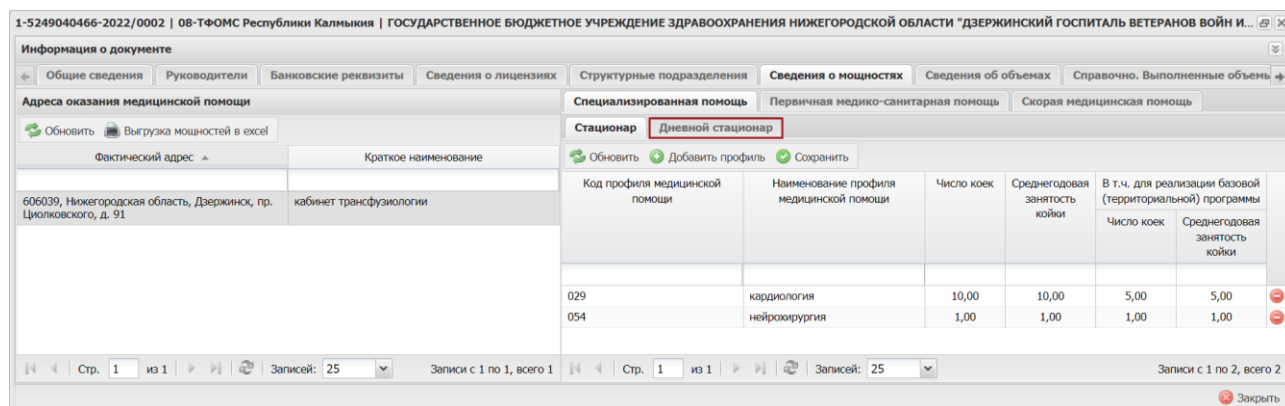


Рисунок 101. Переход во вкладку «Дневной стационар»

В результате откроется вкладка «Дневной стационар» (Рисунок 102).

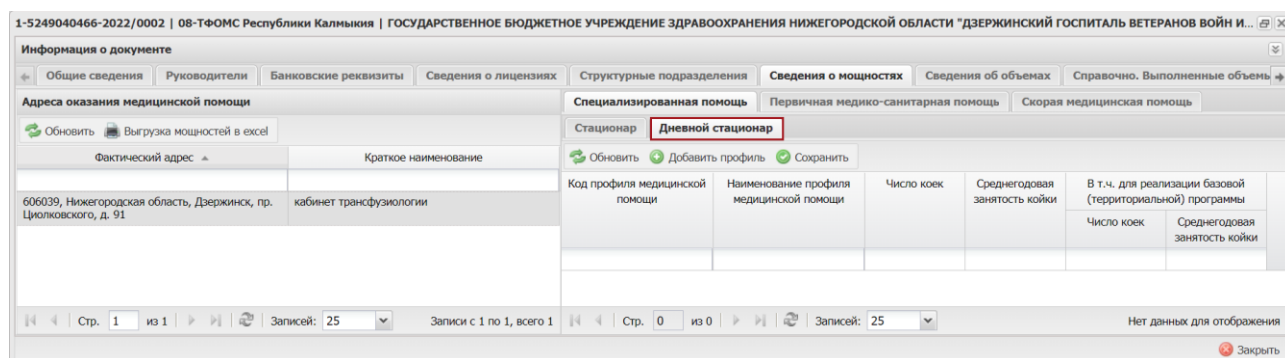


Рисунок 102. Вкладка «Дневной стационар»

Во вкладке «Дневной стационар» необходимо добавить сведения о мощностях оказания специализированной МП в условиях дневного стационара.

Заполнение вкладки «Дневной стационар» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.7.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.7.2 Заполнение вкладки «Первичная медико-санитарная помощь»

Вкладка «Первичная медико-санитарная помощь» содержит вкладки «Амбулаторно» и «Дневной стационар» (Рисунок 103).

The screenshot shows a web application window with the title '1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И...'. The main content area is titled 'Информация о документе' and contains several tabs: 'Общие сведения', 'Руководители', 'Банковские реквизиты', 'Сведения о лицензиях', 'Структурные подразделения', 'Сведения о мощностях', 'Сведения об объемах', and 'Справочно. Выполненные объемы'. Under 'Сведения о мощностях', there are sub-tabs for 'Специализированная помощь', 'Первичная медико-санитарная помощь', and 'Скорая медицинская помощь'. The 'Первичная медико-санитарная помощь' sub-tab is active, and within it, the 'Амбулаторно' sub-tab is selected. The interface includes a table for 'Адреса оказания медицинской помощи' with columns for 'Фактический адрес' and 'Краткое наименование'. Below this is a table for 'Сведения о мощностях' with columns: 'Код медицин. специал.', 'Наименование медицин. специал.', 'Код должнос.', 'Наименование должнос.', 'Количество врачей', 'Количество занятых ставок', 'Количество вакантных ставок', 'Количество врачей в т.ч. для реализации территориальной программы', and 'На дату'. The table is currently empty. At the bottom, there are navigation controls for pages and records, showing 'Стр. 1 из 1' and 'Записей: 25'.

Рисунок 103. Вкладка «Первичная медико-санитарная помощь»

2.2.7.2.1 Заполнение вкладки «Амбулаторно»

Во вкладке «Амбулаторно» необходимо добавить сведения о мощностях оказания первичной медико-санитарной помощи в условиях амбулаторного лечения (Рисунок 104).

This screenshot is identical to the one above, showing the same software interface. The 'Амбулаторно' sub-tab is selected, and the table for 'Сведения о мощностях' is empty. The interface elements, including the title bar, tabs, and navigation controls, are the same as in the previous screenshot.

Рисунок 104. Вкладка «Амбулаторно»

Для добавления специальности МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Добавить специальность» (Рисунок 105).

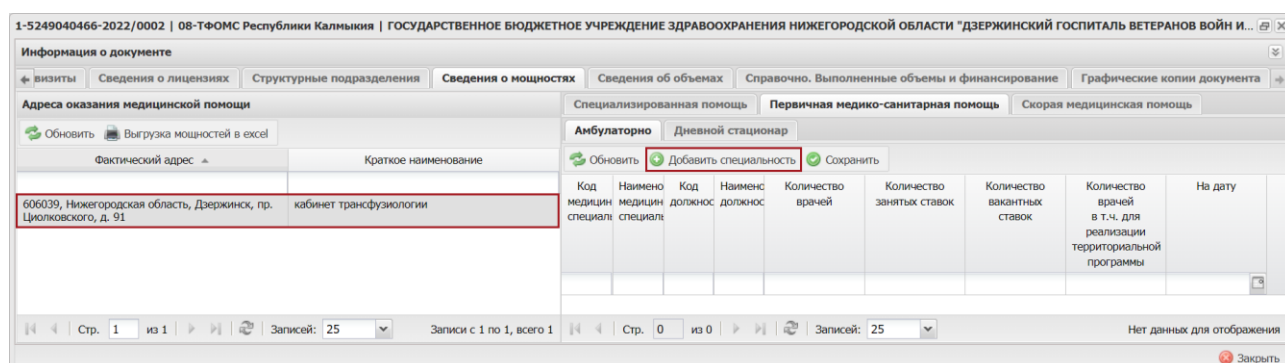


Рисунок 105. Добавление специальности МП

В открывшемся окне «Выбор специальностей медицинской помощи» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 106).

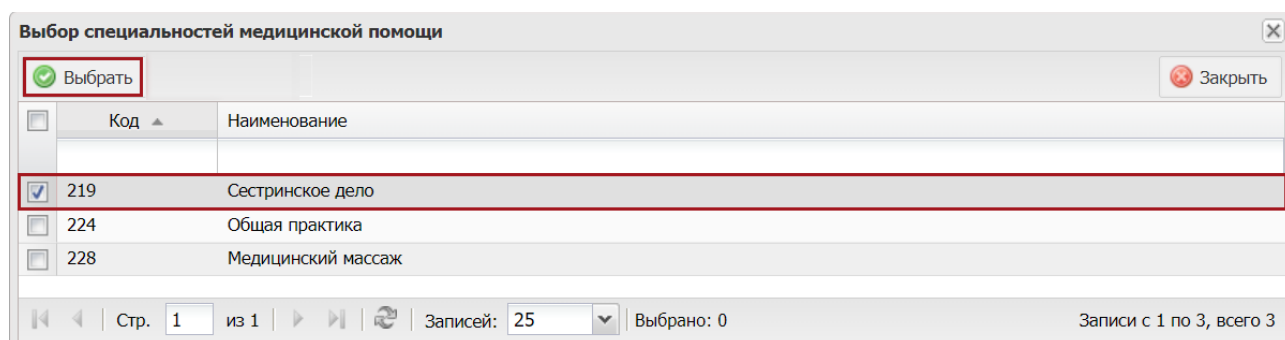


Рисунок 106. Окно «Выбор специальностей медицинской помощи»


Примечание. В окне «Выбор специальностей медицинской помощи» доступны для выбора специальности, связанные с профилями оказания МП, добавленными для данного адреса и структурного подразделения по первичной медико-санитарной помощи с условием «амбулаторно» во вкладке «Структурные подразделения».

В результате во вкладке «Амбулаторно» отобразится выбранная специальность МП (Рисунок 107).

Код медицин. специал.	Наименование медицин. специал.	Код должнос.	Наименование должнос.	Количество врачей	Количество занятых ставок	Количество вакантных ставок	Количество врачей в т.ч. для реализации территориальной программы	На дату
219	Сестр...	159	меди...	0,00	0,00		0	12.05.2022

Рисунок 107. Добавленная специальность МП

Важно! Если необходимой специальности нет в окне «Выбор специальностей медицинской помощи», то необходимо добавить профиль для данной специальности, данного адреса и структурного подразделения во вкладке «Структурные подразделения».

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки со специальностями МП в графах «Количество врачей», «Количество занятых ставок», «Количество вакантных ставок» и «Количество врачей в т.ч. для реализации территориальной программы» (Рисунок 108).

Код медицин. специал.	Наименование медицин. специал.	Код должнос.	Наименование должнос.	Количество врачей	Количество занятых ставок	Количество вакантных ставок	Количество врачей в т.ч. для реализации территориальной программы	На дату
219	Сестр...	159	меди...	0,00	0,00		0	12.05.2022

Рисунок 108. Графы для заполнения

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 109).

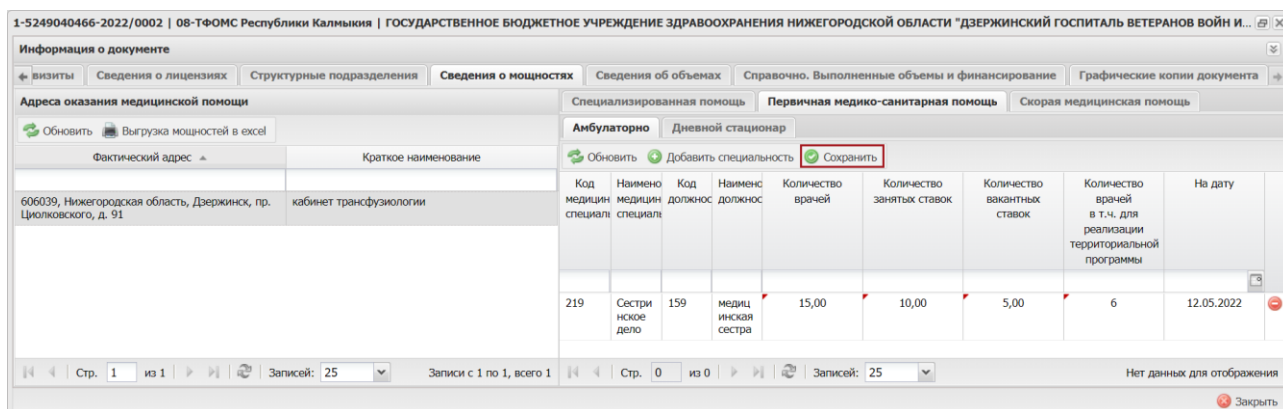


Рисунок 109. Сохранение введенных данных во вкладке «Амбулаторно»

Удаление строки во вкладке «Амбулаторно» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.7.2.2 Заполнение вкладки «Дневной стационар»

Для перехода во вкладку «Дневной стационар» необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую вкладку (Рисунок 110).

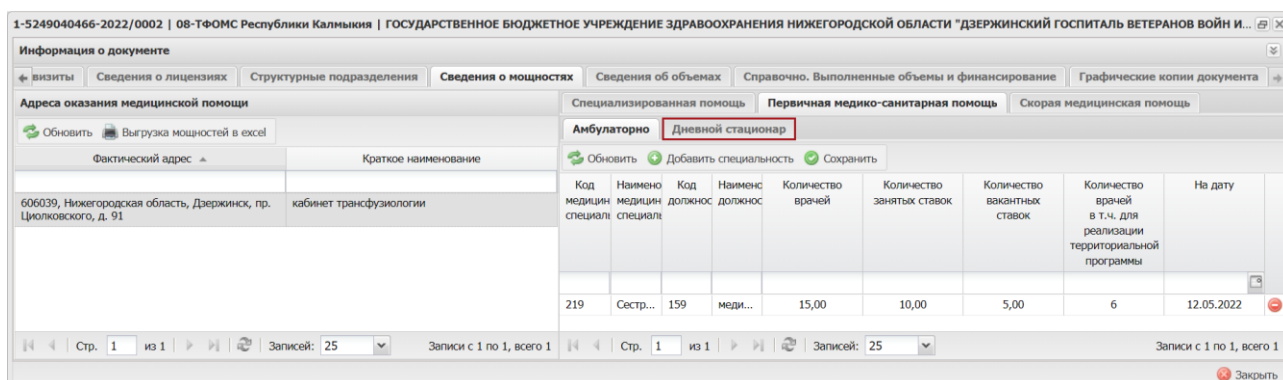


Рисунок 110. Переход во вкладку «Дневной стационар»

В результате откроется вкладка «Дневной стационар» (Рисунок 111).

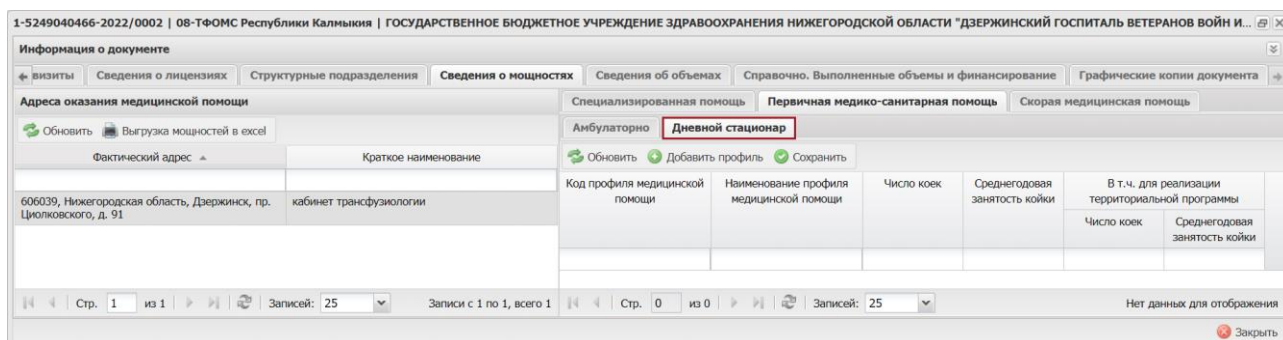


Рисунок 111. Вкладка «Дневной стационар»

Во вкладке «Дневной стационар» необходимо добавить сведения о мощностях оказания первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара.

Заполнение вкладки «Дневной стационар» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.7.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.7.3 Заполнение вкладки «Скорая медицинская помощь»

Во вкладке «Скорая медицинская помощь» необходимо добавить сведения о мощностях оказания скорой медицинской помощи (Рисунок 112).

Адреса оказания медицинской помощи		Специализированная помощь			Первичная медико-санитарная помощь			Скорая медицинская помощь		
Фактический адрес	Краткое наименование	Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)	В т.ч. для реализации территориальной программы					
					Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)			
606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91	кабинет трансфузиологии	0	0	0	0	0	0			

Рисунок 112. Вкладка «Скорая медицинская помощь»

Для заполнения сведений о скорой МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и заполнить вручную с клавиатуры соответствующую строку в графах «Количество машин», «Количество бригад», «Количество врачей (фельдшеров)» и «В т.ч. для реализации территориальной программы» (Рисунок 113).

Адреса оказания медицинской помощи		Специализированная помощь			Первичная медико-санитарная помощь			Скорая медицинская помощь		
Фактический адрес	Краткое наименование	Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)	В т.ч. для реализации территориальной программы					
					Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)			
606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91	кабинет трансфузиологии	0	0	0	0	0	0			

Рисунок 113. Графы для заполнения

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 114).

Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)	В т.ч. для реализации территориальной программы		
			Количество машин	Количество бригад	Количество врачей (фельдшеров)
10	3	10	2	1	8

Рисунок 114. Сохранение введенных данных во вкладке «Скорая медицинская помощь»

Для формирования печатной формы сведений о мощностях оказания МП необходимо нажать на кнопку «Выгрузка мощностей в excel» в области «Адрес оказания медицинской помощи» (Рисунок 115).

Код профиля медицинской помощи	Наименование профиля медицинской помощи	Число коек	Среднегодовая занятость койки	В т.ч. для реализации базовой (территориальной) программы	
				Число коек	Среднегодовая занятость койки
029	кардиология	10,00	10,00	5,00	5,00
054	нейрохирургия	1,00	1,00	1,00	1,00

Рисунок 115. Формирование печатной формы сведений о мощностях оказания МП

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением *.xlsx.

2.2.8 Заполнение вкладки «Сведения об объемах»

Вкладка «Сведения об объемах» содержит сведения об объемах оказания МП на момент подачи уведомления на включение в реестр МО (Рисунок 116).

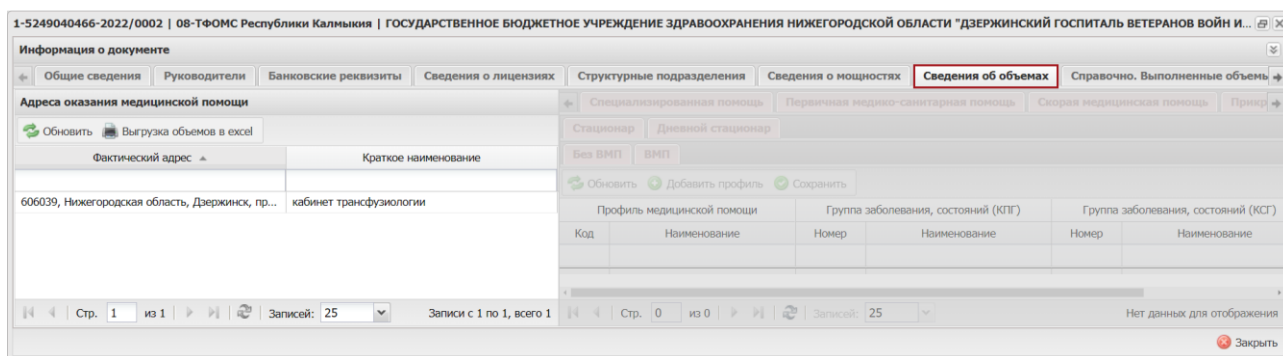


Рисунок 116. Вкладка «Сведения об объемах»

Строка в графе «Фактический адрес» и «Краткое наименование» заполняется сведениями из вкладки «Структурные подразделения».

Для отображения сведений об объемах оказания МП необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» (Рисунок 117).

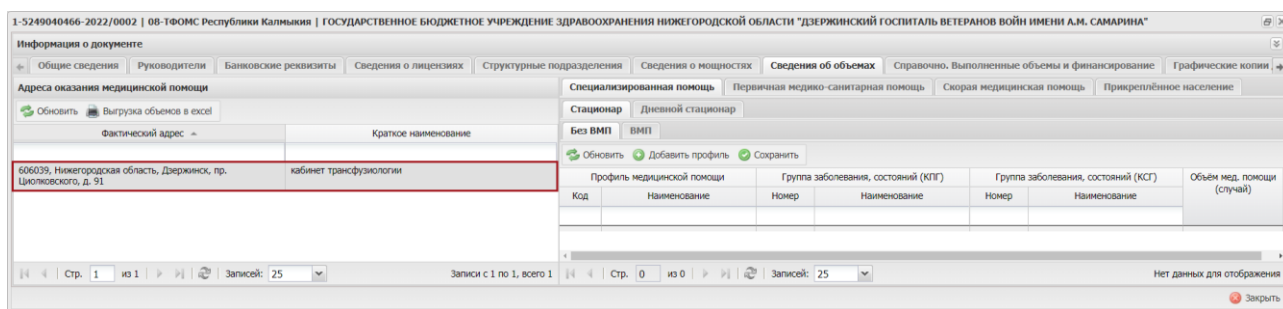


Рисунок 117. Отображение информации об объемах оказания МП

В результате отобразятся следующие вкладки (Рисунок 118):

- «Специализированная помощь» (1);
- «Первичная медико-санитарная помощь» (2);
- «Скорая медицинская помощь» (3);
- «Прикрепленное население» (4).

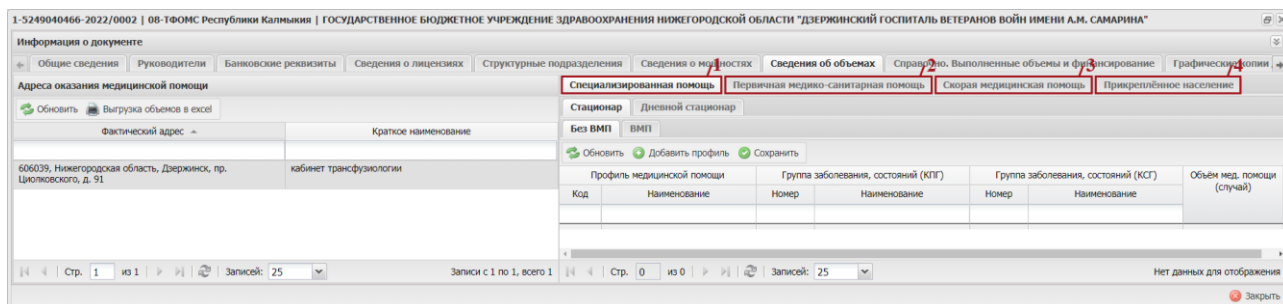


Рисунок 118. Вкладки со сведениями об объемах оказания МП

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

2.2.8.1 Заполнение вкладки «Специализированная помощь»

Вкладка «Специализированная помощь» содержит вкладки «Стационар» и «Дневной стационар» (Рисунок 119).

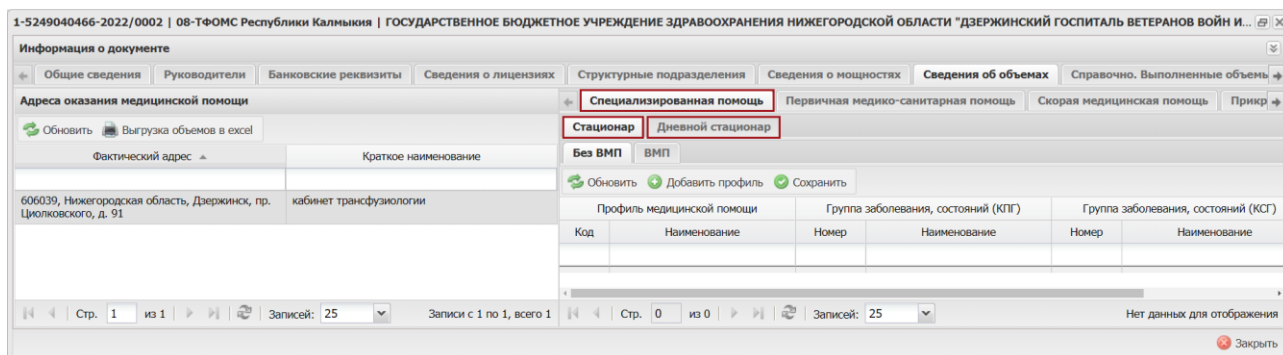


Рисунок 119. Вкладка «Специализированная помощь»

2.2.8.1.1 Заполнение вкладки «Стационар»

Вкладка «Стационар» содержит вкладки «Без ВМП» и «ВМП» (Рисунок 120).

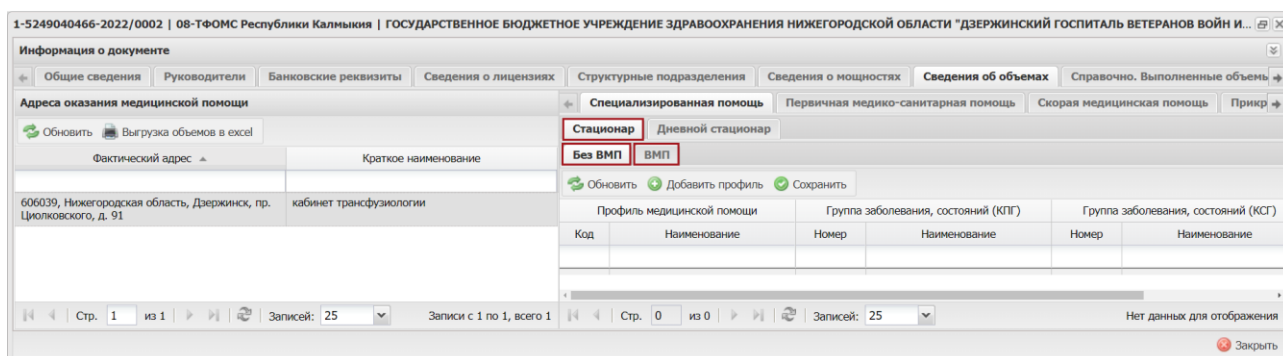


Рисунок 120. Вкладка «Стационар»

2.2.8.1.1.1 Заполнение вкладки «Без ВМП»

Во вкладке «Без ВМП» необходимо добавить сведения об объемах оказания специализированной МП в условиях стационара за исключением высокотехнологичной медицинской помощи (далее – ВМП) (Рисунок 121).

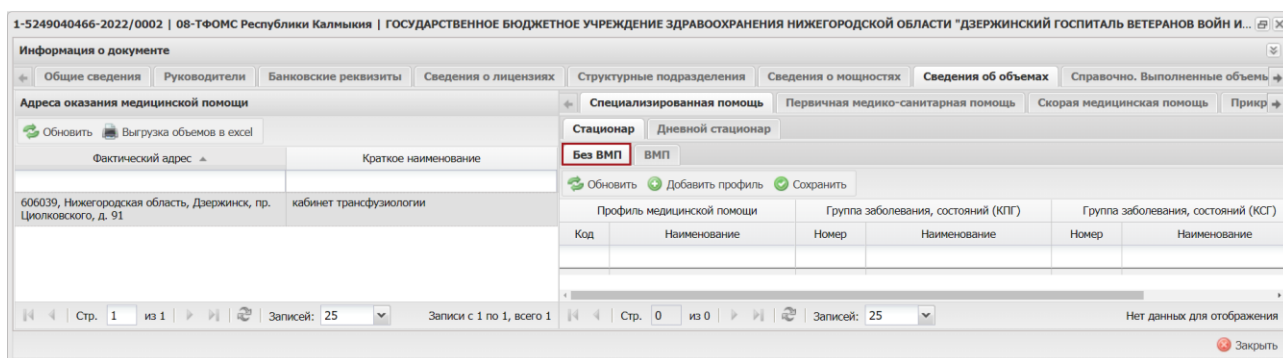


Рисунок 121. Вкладка «Без ВМП»

Для добавления профиля оказания МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Добавить профиль» (Рисунок 122).

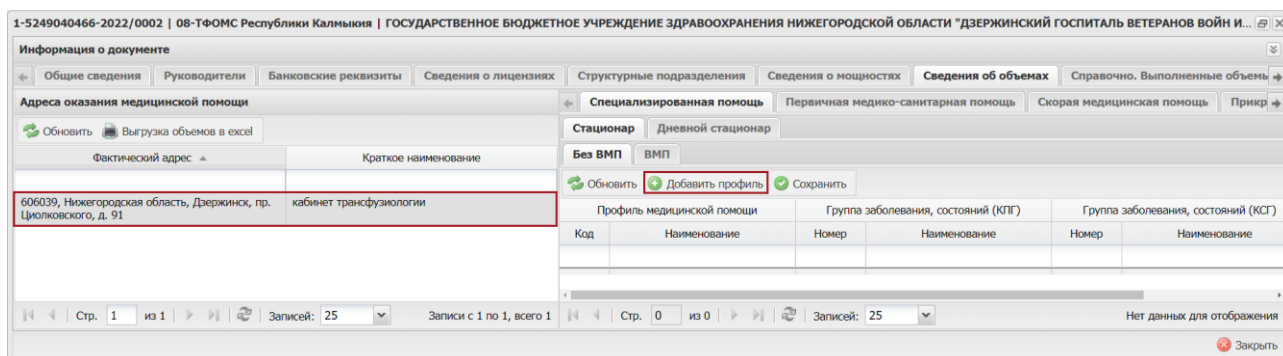


Рисунок 122. Добавление профиля оказания МП

В открывшемся окне «Выбор профилей медицинской помощи» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 123).

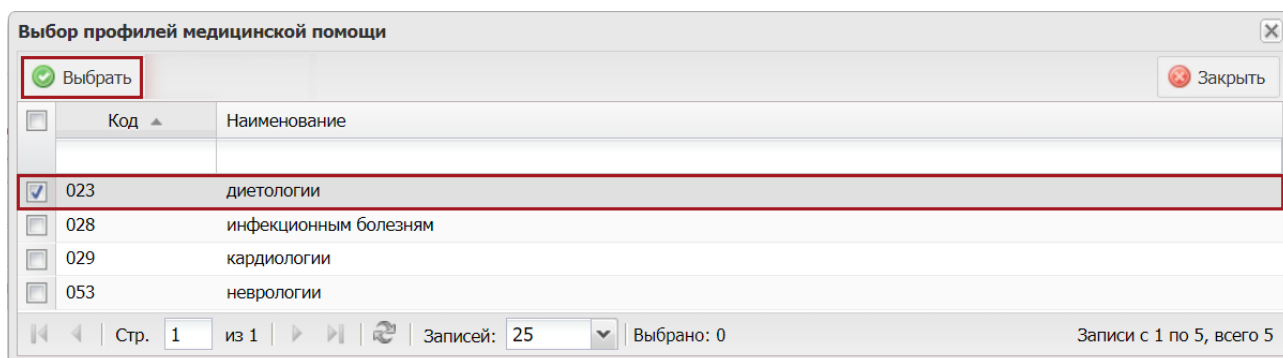


Рисунок 123. Окно «Выбор профилей медицинской помощи»

Примечание. В окне «Выбор профилей медицинской помощи» отображаются те профили, которые были добавлены для данного адреса и СП по специализированному виду медицинской помощи с условием «стационарно» во вкладке «Структурные подразделения».

В результате во вкладке «Без ВМП» отобразится выбранный профиль оказания МП (Рисунок 124).

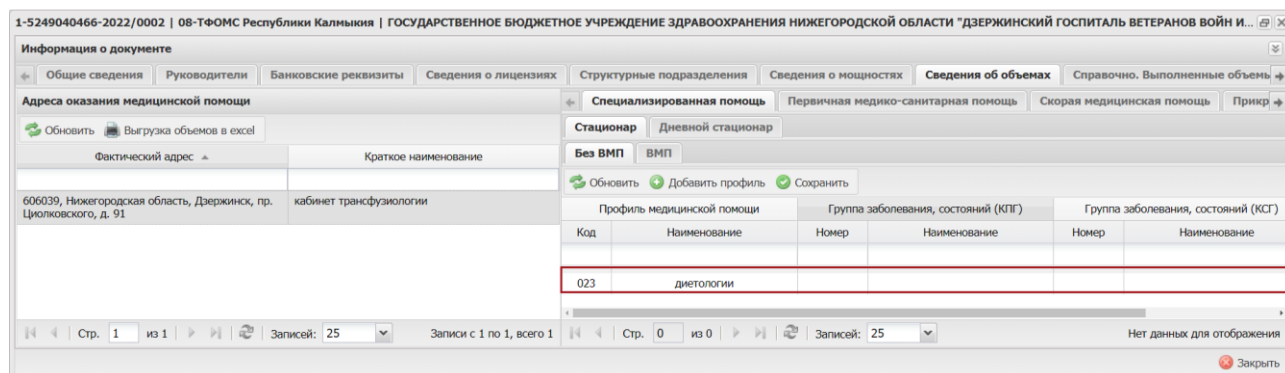



Рисунок 124. Добавленный профиль оказания МП

Важно! Если необходимого профиля нет в окне «Выбор профилей медицинской помощи», то его необходимо добавить для данного адреса и структурного подразделения во вкладке «Структурные подразделения».

Если профиль МП входит в клинико-профильную группу (далее – КПП), то необходимо заполнить соответствующую строку в графе «Группа заболевания, состояний (КПП)».

Для этого необходимо нажать на кнопку  в графе «Группа заболевания, состояний (КПП)»/«Номер» соответствующей строки (Рисунок 125).

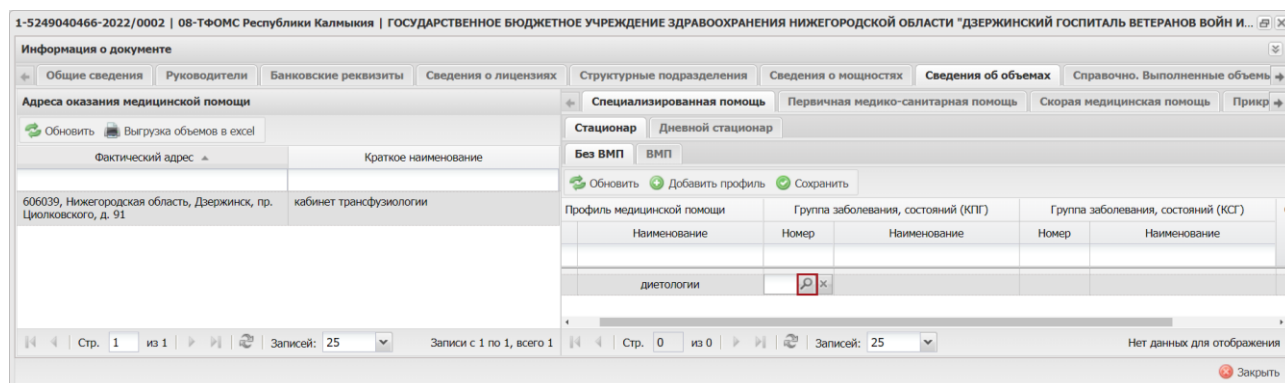


Рисунок 125. Заполнение строки в графе «Группа заболевания, состояний (КПП)»

В открывшемся окне «Выбор группы заболевания, состояний (КПП)» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 126).

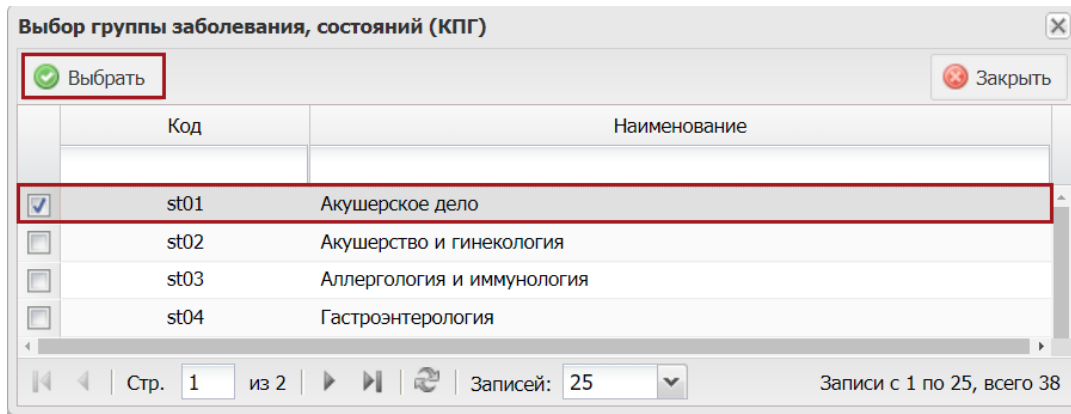


Рисунок 126. Окно «Выбор группы заболевания, состояний (КПГ)»

В результате строка в графе «Группа заболевания, состояний (КПГ)» заполнится выбранным значением (Рисунок 127).

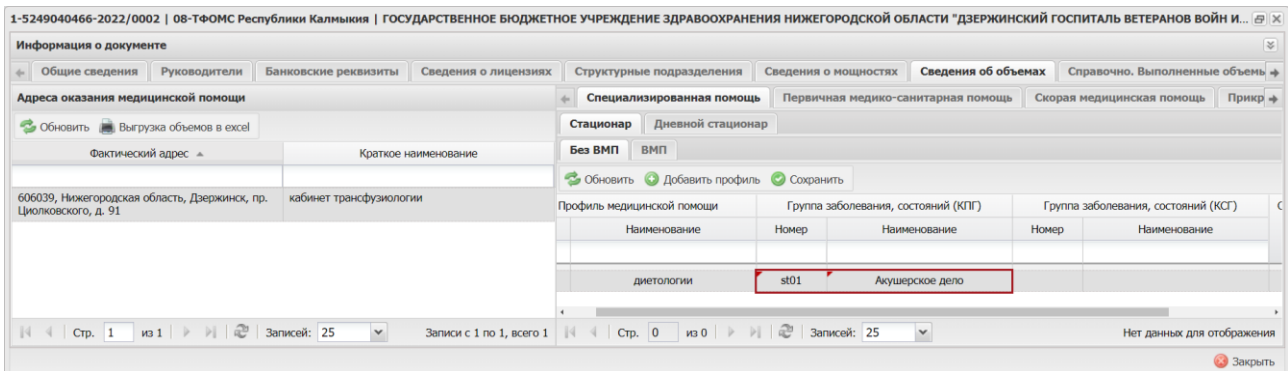



Рисунок 127. Номер и наименование КПГ

Если профиль МП входит клинико-статистическую группу (далее – КСГ), то необходимо заполнить соответствующую строку в графе «Группа заболевания, состояний (КСГ)».

Для этого необходимо нажать на кнопку  в графе «Группа заболевания, состояний (КСГ)»/«Номер» соответствующей строки (Рисунок 128).

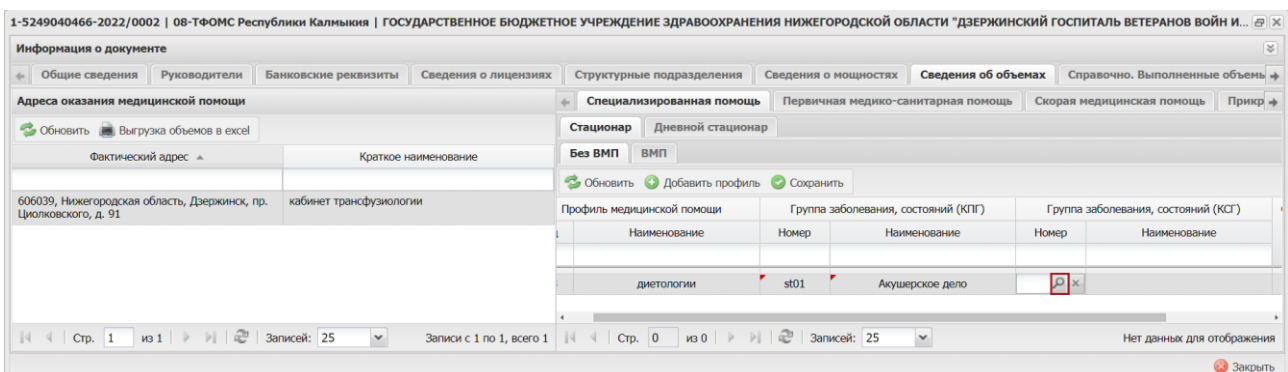


Рисунок 128. Заполнение строки в графе «Группа заболевания, состояний (КСГ)»

В открывшемся окне «Выбор группы заболевания, состояний (КСГ)» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 129).

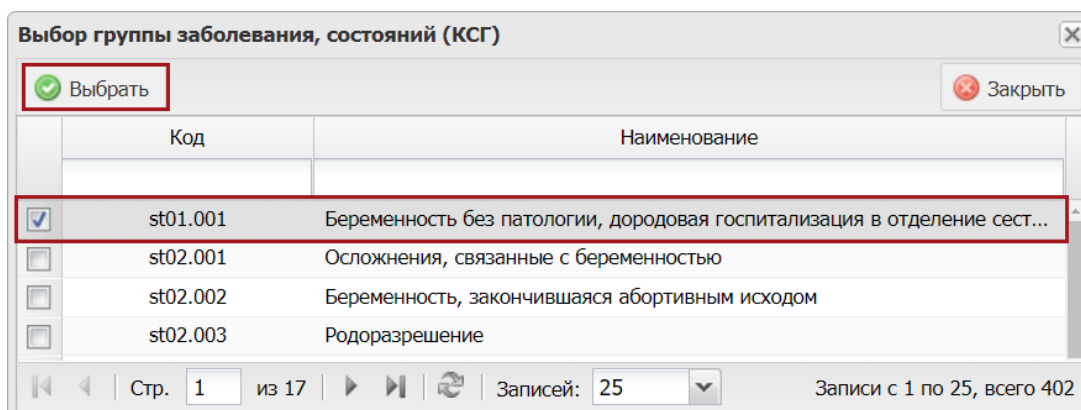


Рисунок 129. Окно «Выбор группы заболевания, состояний (КСГ)»

В результате строка в графе «Группа заболевания, состояний (КСГ)» заполнится выбранным значением (Рисунок 130).

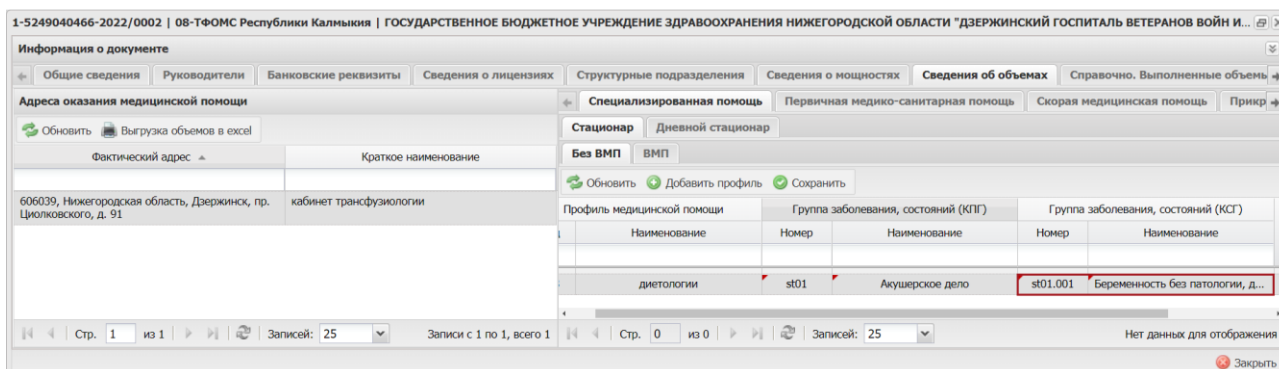



Рисунок 130. Номер и наименование КСГ

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки с профилями оказания МП в графе «Объем мед. помощи (случай)» (Рисунок 131).

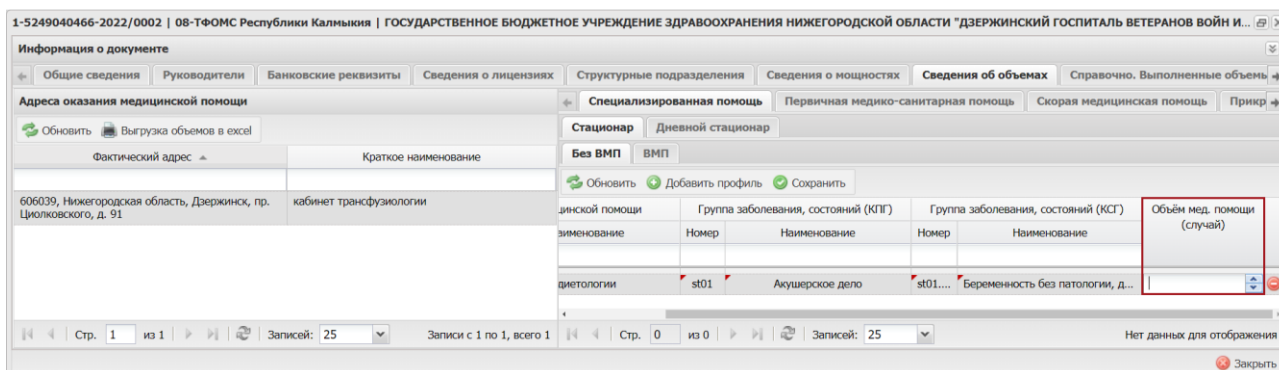


Рисунок 131. Заполнение объема МП

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 132).

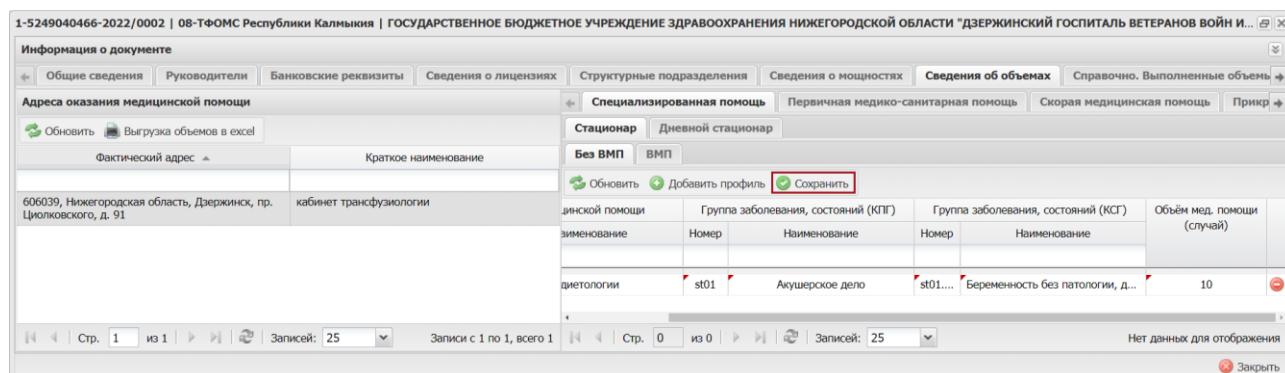


Рисунок 132. Сохранение введенных данных во вкладке «Без ВМП»

Удаление строки во вкладке «Без ВМП» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.1.1.2 Заполнение вкладки «ВМП»

Во вкладке «ВМП» необходимо добавить сведения об объемах оказания высокотехнологичной МП в условиях стационара (Рисунок 133).

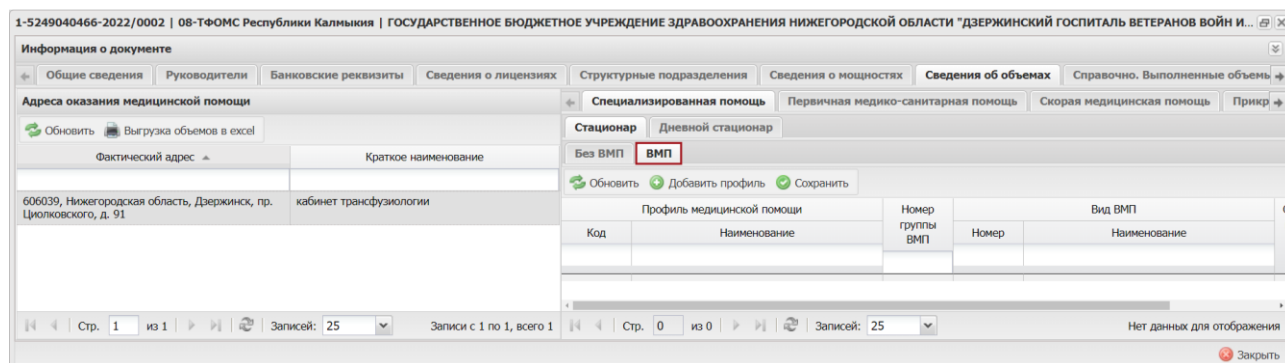


Рисунок 133. Вкладка «ВМП»

Для добавления профиля оказания МП необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Добавить профиль» (Рисунок 134).

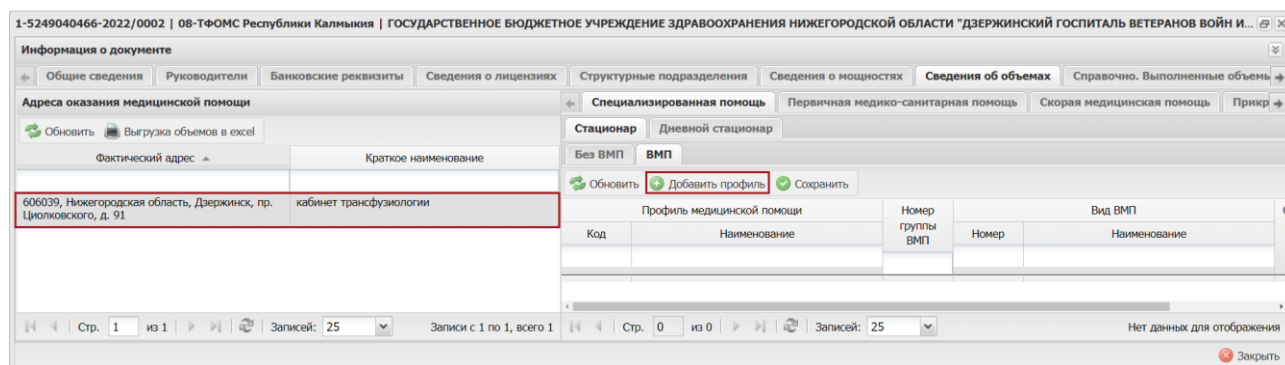


Рисунок 134. Добавление профиля оказания МП

В открывшемся окне «Выбор профилей медицинской помощи» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 135).

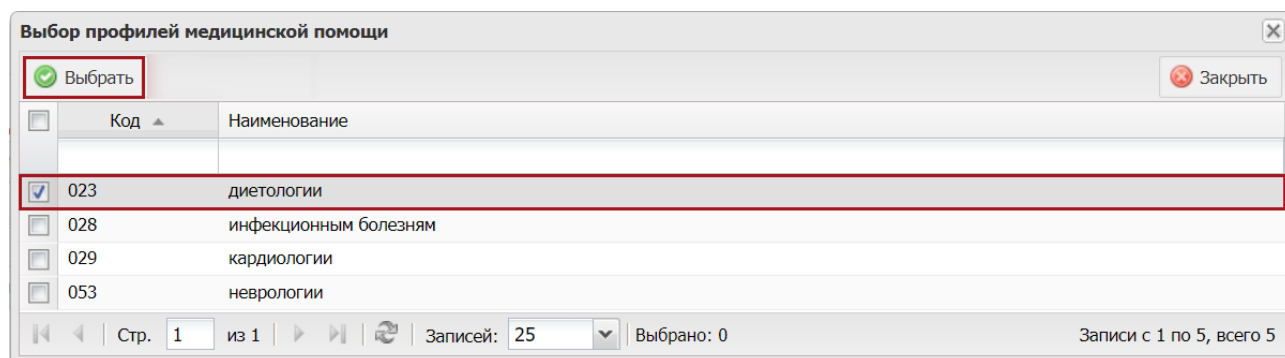


Рисунок 135. Окно «Выбор профилей медицинской помощи»

Примечание. В окне «Выбор профилей медицинской помощи» отображаются те профили, которые были добавлены для данного адреса и СП по специализированному виду медицинской помощи с условием «стационарно» во вкладке «Структурные подразделения».

В результате во вкладке «ВМП» отобразится выбранный профиль оказания МП (Рисунок 136).

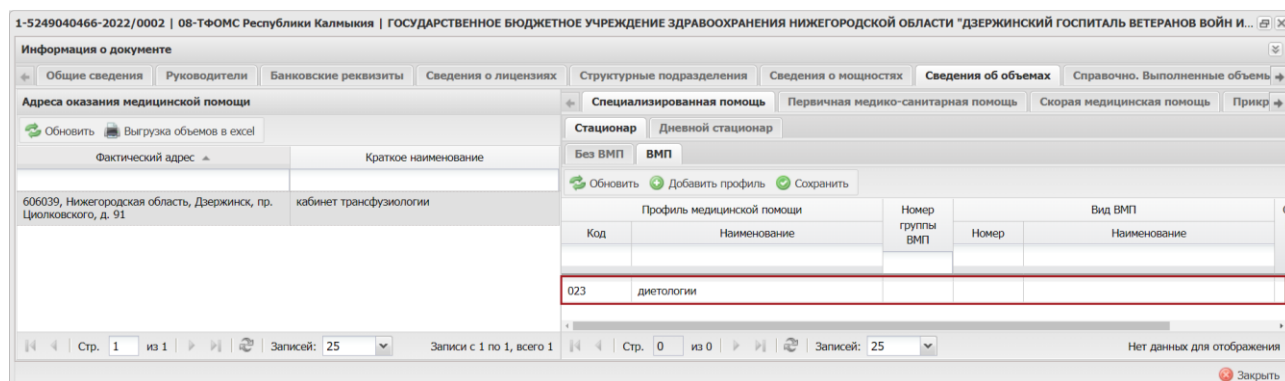



Рисунок 136. Добавленный профиль оказания МП

Важно! Если необходимого профиля нет в окне «Выбор профилей медицинской помощи», то его необходимо добавить для данного адреса и структурного подразделения во вкладке «Структурные подразделения».

Если у профиля МП есть номер группы ВМП, то необходимо заполнить соответствующую строку в графе «Номер группы ВМП».

Для этого необходимо нажать на кнопку  в графе «Номер группы ВМП» соответствующей строки (Рисунок 137).

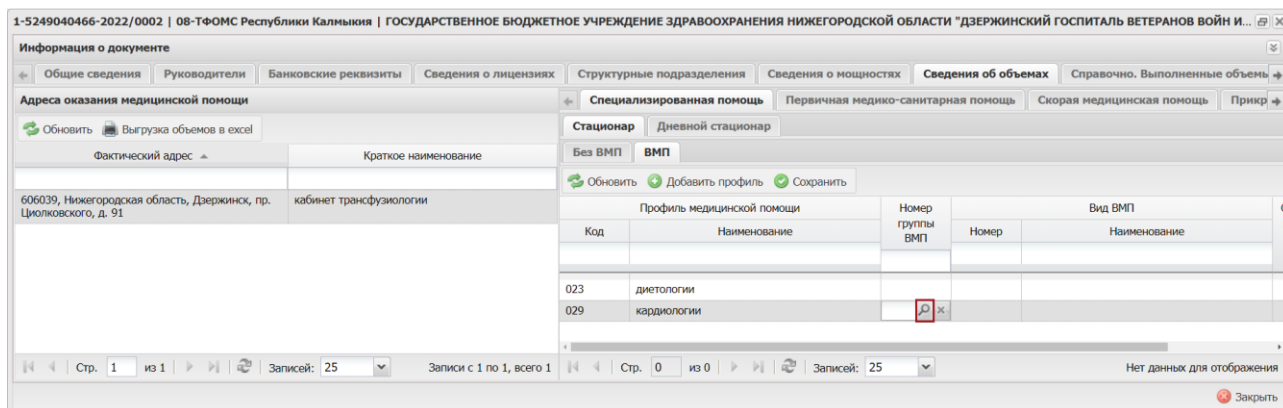


Рисунок 137. Заполнение строки в графе «Номер группы ВМП»

В открывшемся окне «Выбор номера группы ВМП» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 138).

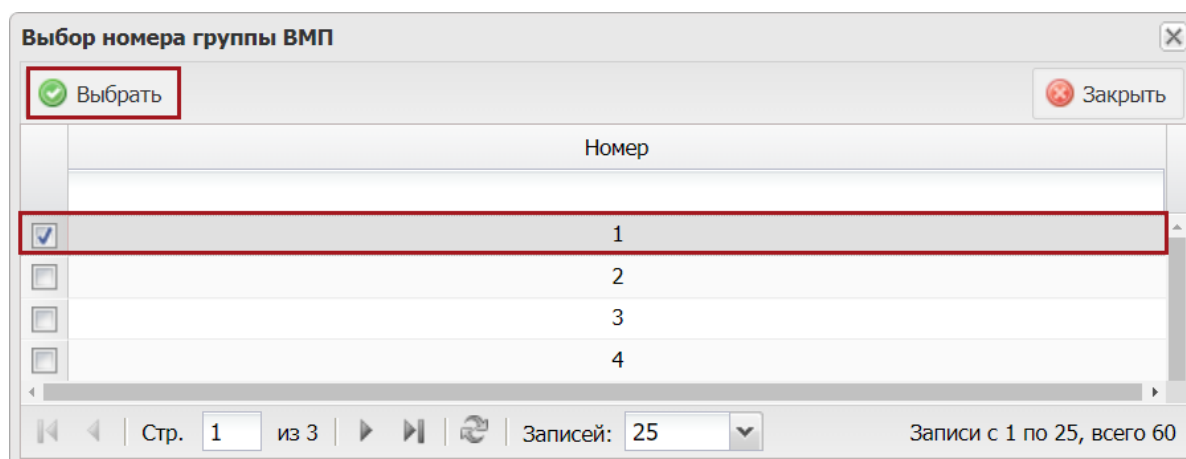


Рисунок 138. Окно «Выбор номера группы ВМП»

В результате строка в графе «Выбор номера группы ВМП» заполнится выбранным значением (Рисунок 139).

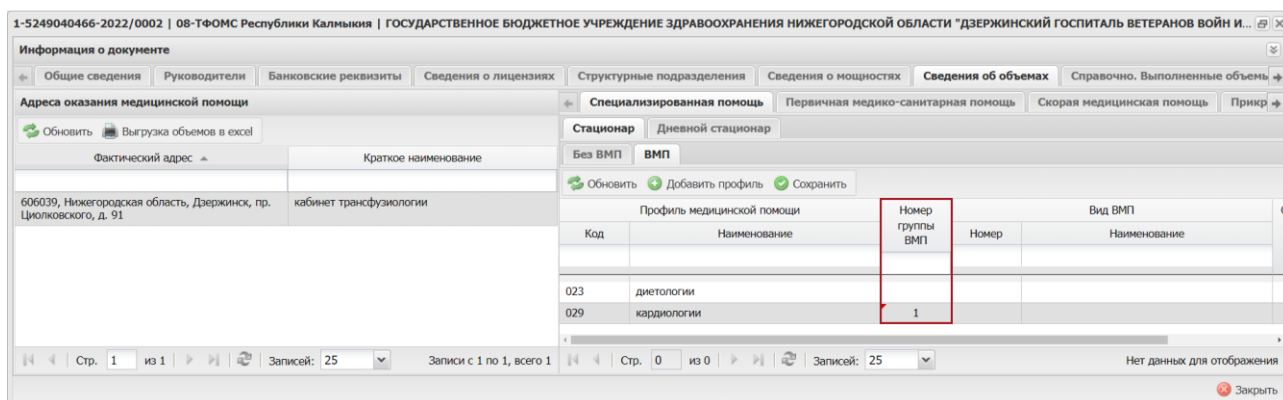



Рисунок 139. Номер группы ВМП

Если у профиля МП есть вид ВМП, то необходимо заполнить соответствующую строку в графе «Вид ВМП».

Для этого необходимо нажать на кнопку  в графе «Вид ВМП» / «Номер» соответствующей строки (Рисунок 140).

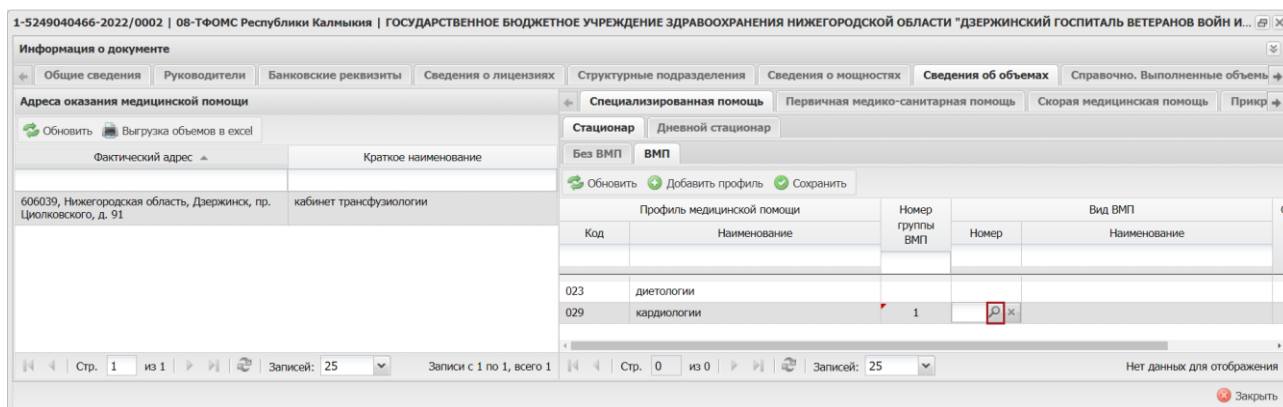


Рисунок 140. Заполнение строки в графе «Вид ВМП»

В открывшемся окне «Выбор ВМП» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 141).

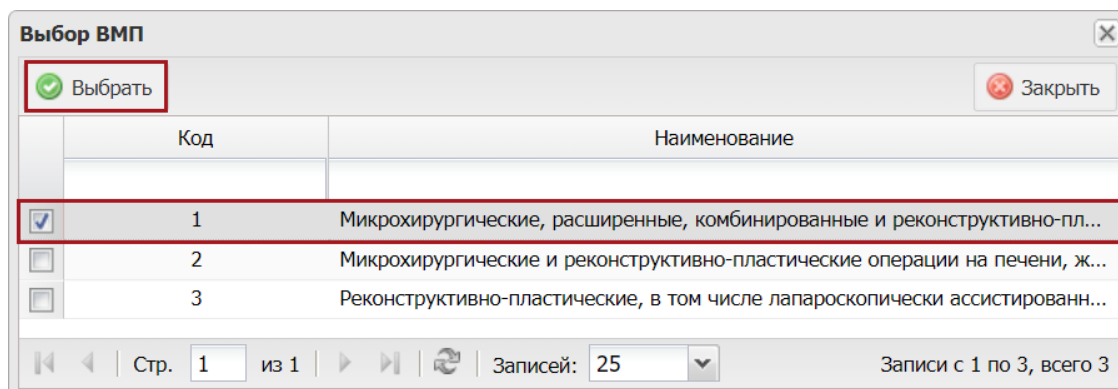



Рисунок 141. Окно «Выбор ВМП»

В результате строка в графе «Вид ВМП» заполнится выбранным значением (Рисунок 142).

Код	Наименование	Номер группы ВМП	Номер	Вид ВМП
023	диетологии			
029	кардиологии	1	1	Микрохирургические, расширенные, комбин...

Рисунок 142. Вид ВМП

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки с профилями оказания МП в графе «Объём медицинской помощи (случай), в условиях» (Рисунок 143).

Наименование	Номер группы ВМП	Номер	Вид ВМП	Объём медицинской помощи (случай), в условиях
	1	1	Микрохирургические, расширенные, комбин...	

Рисунок 143. Заполнение объема МП

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 144).

Наименование	Номер группы ВМП	Номер	Вид ВМП	Объём медицинской помощи (случай), в условиях
	1	1	Микрохирургические, расширенные, комбин...	11

Рисунок 144. Сохранение введенных данных во вкладке «ВМП»

Удаление строки во вкладке «ВМП» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.1.2 Заполнение вкладки «Дневной стационар»

Вкладка «Дневной стационар» содержит вкладки «Без ВМП» и «ВМП» (Рисунок 145).

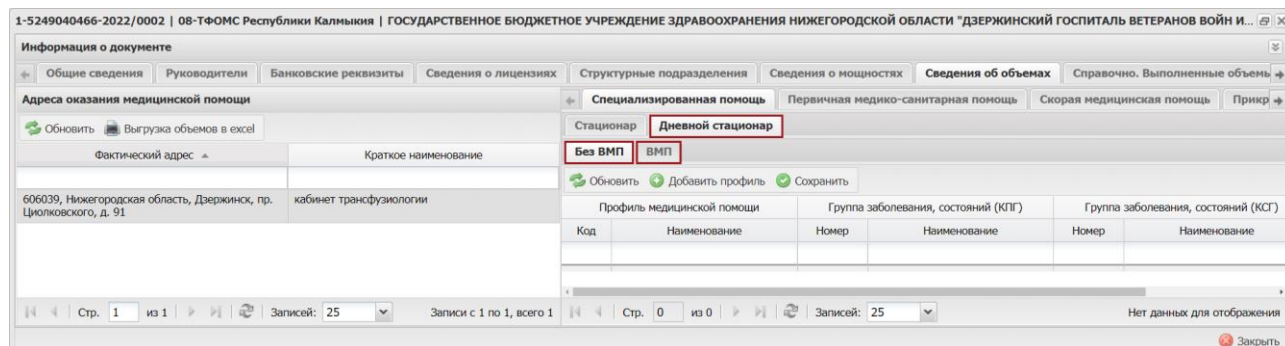


Рисунок 145. Вкладка «Дневной стационар»

2.2.8.1.2.1 Заполнение вкладки «Без ВМП»

Во вкладке «Без ВМП» необходимо добавить сведения об объемах оказания специализированной МП в условиях дневного стационара за исключением высокотехнологичной медицинской помощи (Рисунок 146).

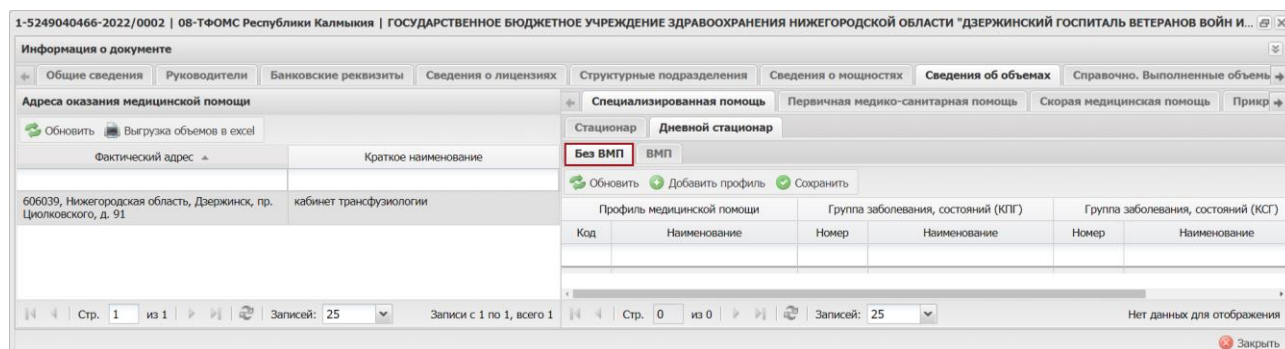


Рисунок 146. Вкладка «Без ВМП»

Заполнение вкладки «Без ВМП» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.1.2.2 Заполнение вкладки «ВМП»

Во вкладке «ВМП» необходимо добавить сведения об объемах оказания высокотехнологичной МП в условиях дневного стационара (Рисунок 147).

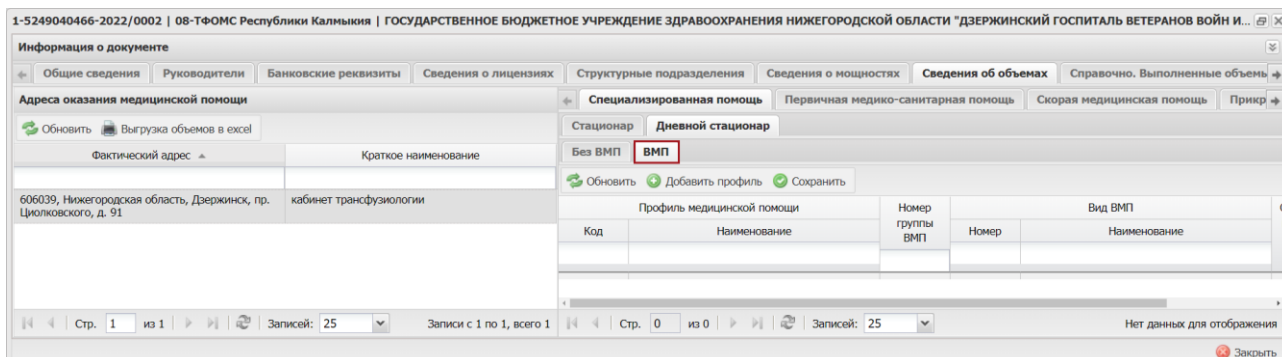


Рисунок 147. Вкладка «ВМП»

Заполнение вкладки «ВМП» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.1.1.2 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.2 Заполнение вкладки «Первичная медико-санитарная помощь»

Вкладка «Первичная медико-санитарная помощь» содержит вкладки «Амбулаторно» и «Дневной стационар» (Рисунок 148).

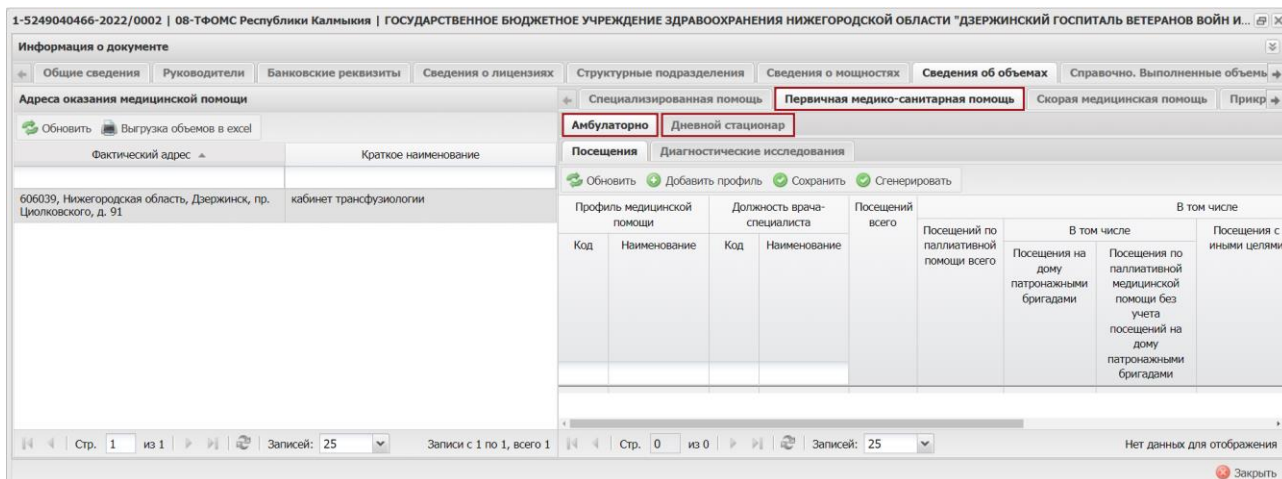


Рисунок 148. Вкладка «Первичная медико-санитарная помощь»

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

2.2.8.2.1 Заполнение вкладки «Амбулаторно»

Вкладка «Амбулаторно» содержит вкладки «Посещения» и «Диагностические исследования» (Рисунок 149).

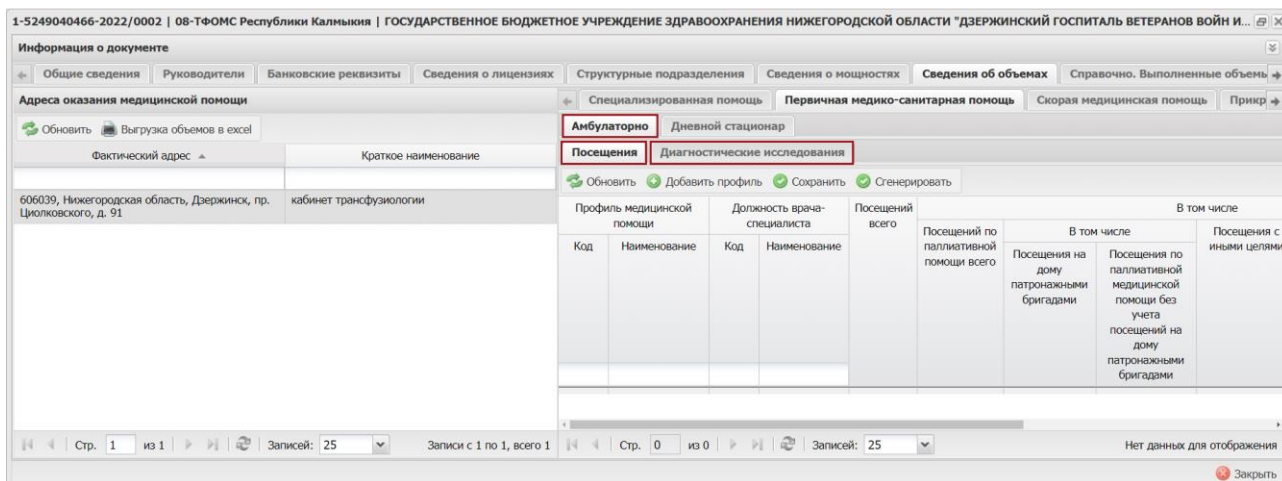


Рисунок 149. Вкладка «Амбулаторно»

2.2.8.2.1.1 Заполнение вкладки «Посещения»

Во вкладке «Посещения» необходимо добавить сведения о предлагаемых объемах первичной медико-санитарной помощи в условиях амбулаторного лечения по посещениям (Рисунок 150).

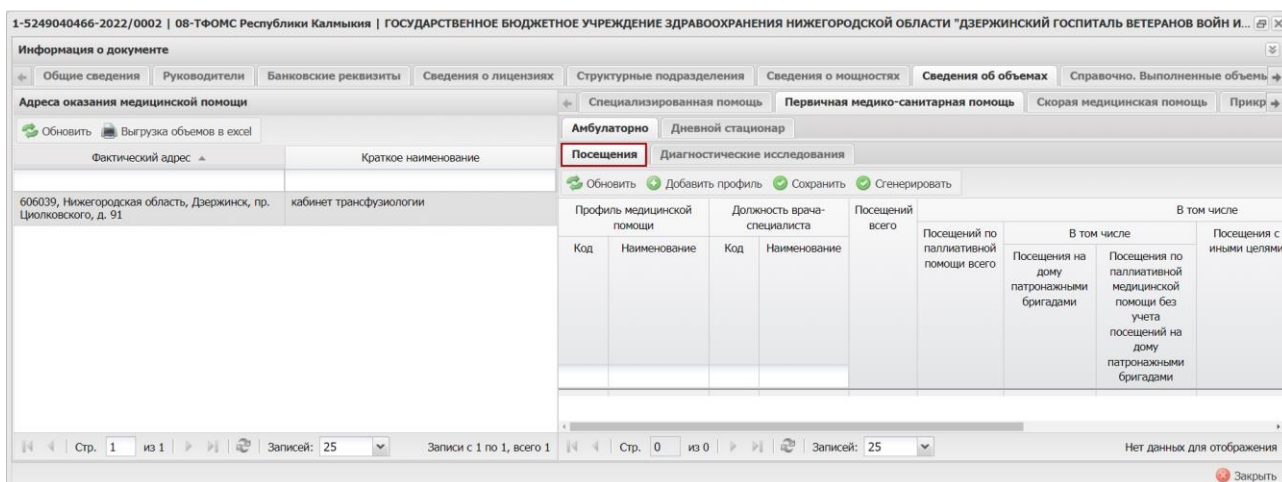


Рисунок 150. Вкладка «Посещения»

Для переноса во вкладку «Посещения» данных, добавленных во вкладке «Сведения о мощностях» / «Первичная медико-санитарная помощь» / «Амбулаторно», необходимо выделить соответствующую строку в

области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 151).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес | Краткое наименование

606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91 кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | **Первичная медико-санитарная помощь** | Скорая медицинская помощь | Прикры

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | Диагностические исследования

Обновить | Добавить профиль | Сохранить | **Сгенерировать**

Профиль медицинской помощи		Должность врача-специалиста		Посещений всего	Посещений по паллиативной помощи всего	В том числе		Посещения с иными целями
Код	Наименование	Код	Наименование			Посещения на дому патронажными бригадами	Посещения по паллиативной медицинской помощи без учета посещений на дому патронажными бригадами	

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 151. Перенос данных из вкладки «Сведения о мощностях»

В результате во вкладке «Посещения» отобразятся данные, добавленные во вкладке «Сведения о мощностях» / «Первичная медико-санитарная помощь» / «Амбулаторно» (Рисунок 152).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес | Краткое наименование

606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91 кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | **Первичная медико-санитарная помощь** | Скорая медицинская помощь | Прикры

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | Диагностические исследования

Обновить | Добавить профиль | Сохранить | Сгенерировать


Профиль медицинской помощи		Должность врача-специалиста		Посещений всего	Посещений по паллиативной помощи всего	В том числе		Посещения с иными целями
Код	Наименование	Код	Наименование			Посещения на дому патронажными бригадами	Посещения по паллиативной медицинской помощи без учета посещений на дому патронажными бригадами	
062	организация с...	159	медицинская с...	0	0	0	0	0

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

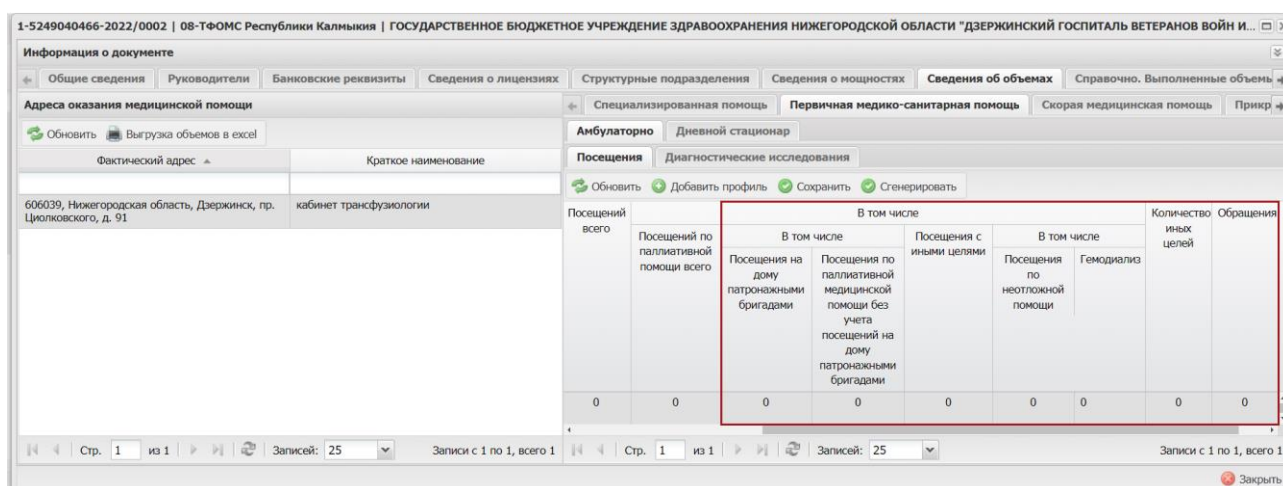
Рисунок 152. Новая строка во вкладке «Посещения»

Добавление профиля МП осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.1.1.2 настоящего руководства пользователя.

По добавленным профилям необходимо ввести количество посещений, если МО готова предоставить данный объем услуг по Территориальной программе государственных гарантий субъекта РФ.

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки с профилями оказания МП в следующих графах (Рисунок 153):

- «В том числе» / «В том числе» / «Посещения на дому патронажными бригадами»;
- «В том числе» / «В том числе» / «Посещения по паллиативной медицинской помощи без учета посещений на дому патронажными бригадами»;
- «В том числе» / «Посещений с иными целями»;
- «В том числе» / «В том числе» / «Посещения по неотложной помощи»;
- «В том числе» / «В том числе» / «Гемодиализ»;
- «Количество иных целей»;
- «Обращения».



Посещений всего	Посещений по паллиативной помощи всего	В том числе					Количество иных целей	Обращения
		Посещения на дому патронажными бригадами	Посещения по паллиативной медицинской помощи без учета посещений на дому патронажными бригадами	Посещения с иными целями	Посещения по неотложной помощи	Гемодиализ		
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 153. Заполнение количества посещений

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 154).

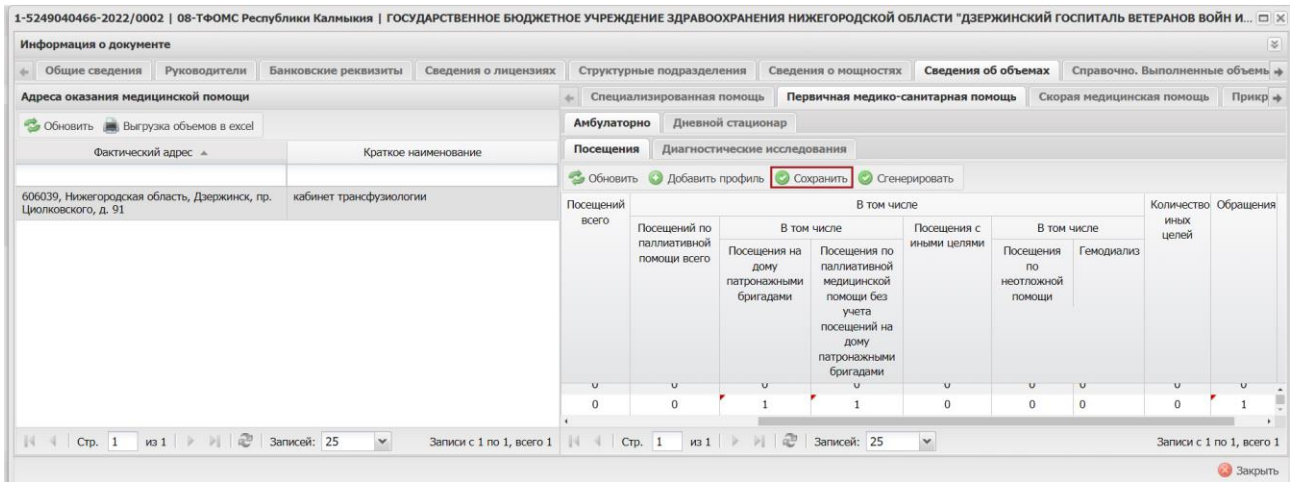


Рисунок 154. Сохранение введенных данных во вкладке «Посещения»

После сохранения введенных значений автоматически заполняются строки в графах «Посещений всего» и «В том числе» / «Посещений по паллиативной помощи всего» (Рисунок 155).

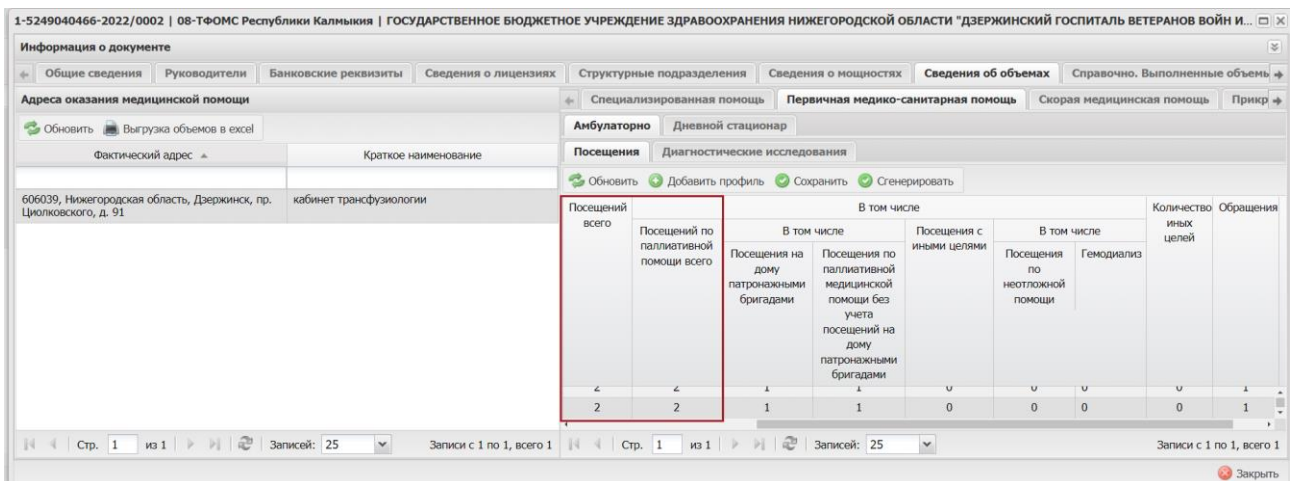


Рисунок 155. Графы «Посещений всего» и «В том числе» / «Посещений по паллиативной помощи всего»

Общее количество посещений по всем добавленным профилям МП автоматически отображается в строке «Всего» после сохранения введенных значений (Рисунок 156).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | **Первичная медико-санитарная помощь** | Скорая медицинская помощь | Прикры

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | Диагностические исследования

Код	Наименование	Посещений всего	Посещений по паллиативной помощи всего	В том числе		Посещения с иными целями	В том числе	
				Посещения на дому патронажными бригадами	Посещения по паллиативной медицинской помощи без учета посещений на дому патронажными бригадами		Посещения по неотложной помощи	Гемодиализ
Всего		2	2	1	1	0	0	0

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 156. Общее количество посещений

Удаление строки во вкладке «Посещения» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.2.1.2 Заполнение вкладки «Диагностические исследования»

Во вкладке «Диагностические исследования» необходимо добавить сведения о предлагаемых объемах первичной медико-санитарной помощи в условиях амбулаторного лечения по диагностическим исследованиям (Рисунок 157).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | Первичная медико-санитарная помощь | Скорая медицинская помощь | Прикры

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | **Диагностические исследования**

Обновить | Сохранить | Сгенерировать

Проведение диагностических (лабораторных) исследований

Всего	Компьютерная томография	Магнитно- резонансная томография	Ультразвуковое исследование сердечно- сосудистой системы	Эндоскопическое диагностическое исследование	Патолого- анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 157. Вкладка «Диагностические исследования»

Для добавления строк во вкладку «Диагностические исследования» необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 158).

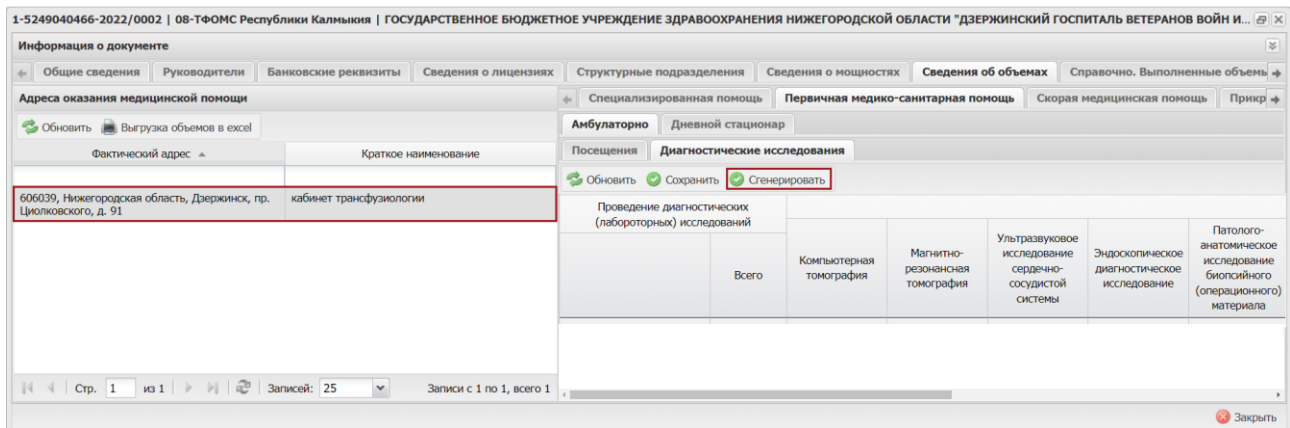


Рисунок 158. Добавление строк во вкладку «Диагностические исследования»

В результате во вкладке «Диагностические исследования» отобразятся новые строки (Рисунок 159).

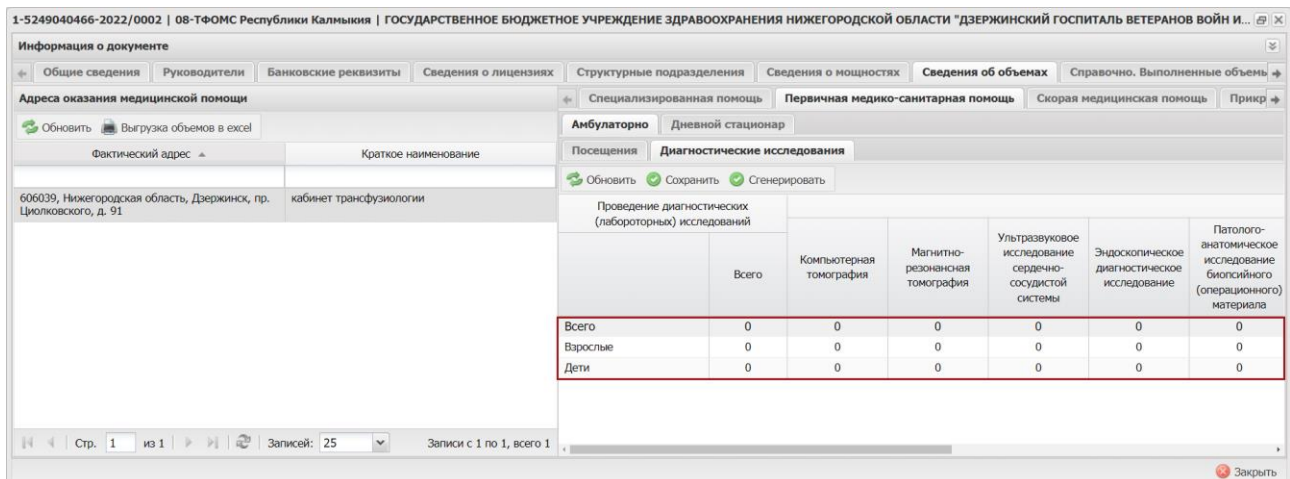



Рисунок 159. Новые строки во вкладке «Диагностические исследования»

Во вкладке «Диагностические исследования» необходимо ввести количество исследований, если МО готова предоставить данный объем услуг по Территориальной программе государственных гарантий субъекта РФ.

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры или с помощью кнопок  добавленные строки в соответствующих графах (Рисунок 160).

	Всего	Компьютерная томография	Магнитно-резонансная томография	Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы	Эндоскопическое диагностическое исследование	Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала
Всего	0	0	0	0	0	0
Взрослые	0	0	0	0	0	0
Дети	0	0	0	0	0	0

Рисунок 160. Заполнение количества исследований

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 161).

	Всего	Компьютерная томография	Магнитно-резонансная томография	Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы	Эндоскопическое диагностическое исследование	Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала
Всего	0	0	0	0	0	0
Взрослые	0	1	0	1	0	1
Дети	0	1	0	1	0	1

Рисунок 161. Сохранение введенных данных во вкладке «Диагностические исследования»

После сохранения введенных значений автоматически заполняются строки в графе «Проведение диагностических (лабораторных) исследований» / «Всего» (Рисунок 162).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | **Первичная медико-санитарная помощь** | Скорая медицинская помощь | Прикри

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | **Диагностические исследования**

Обновить | Сохранить | Сгенерировать

Проведение диагностических (лабораторных) исследований

	Всего	Компьютерная томография	Магнитно-резонансная томография	Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы	Эндоскопическое диагностическое исследование	Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала
Всего	12	2	0	2	0	2
Взрослые	6	1	0	1	0	1
Дети	6	1	0	1	0	1

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 162. Графа «Проведение диагностических (лабораторных) исследований» / «Всего»

Общее количество исследований по добавленным строкам автоматически отображается в строке «Всего» после сохранения введенных значений (Рисунок 163).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Циолковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Специализированная помощь | **Первичная медико-санитарная помощь** | Скорая медицинская помощь | Прикри

Амбулаторно | Дневной стационар

Посещения | **Диагностические исследования**

Обновить | Сохранить | Сгенерировать

Проведение диагностических (лабораторных) исследований

	Всего	Компьютерная томография	Магнитно-резонансная томография	Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы	Эндоскопическое диагностическое исследование	Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала
Всего	12	2	0	2	0	2
Взрослые	6	1	0	1	0	1
Дети	6	1	0	1	0	1

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Рисунок 163. Общее количество исследований

2.2.8.2.2 Заполнение вкладки «Дневной стационар»

Во вкладке «Дневной стационар» необходимо добавить сведения о предлагаемых объемах первичной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара (Рисунок 164).

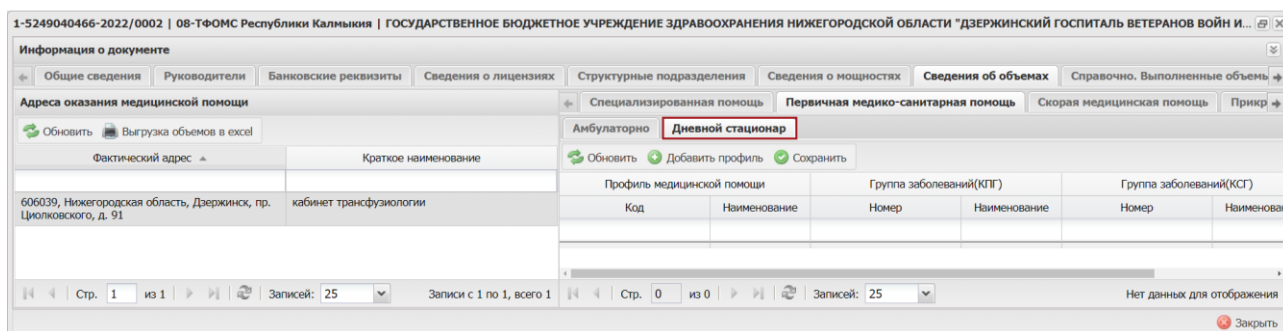


Рисунок 164. Вкладка «Дневной стационар»

Заполнение вкладки «Дневной стационар» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.1.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.2.8.3 Заполнение вкладки «Скорая медицинская помощь»

Во вкладке «Скорая медицинская помощь» необходимо ввести количество вызовов скорой медицинской помощи, если МО готова предоставить данный объем услуг по Территориальной программе государственных гарантий субъекта РФ (Рисунок 165).

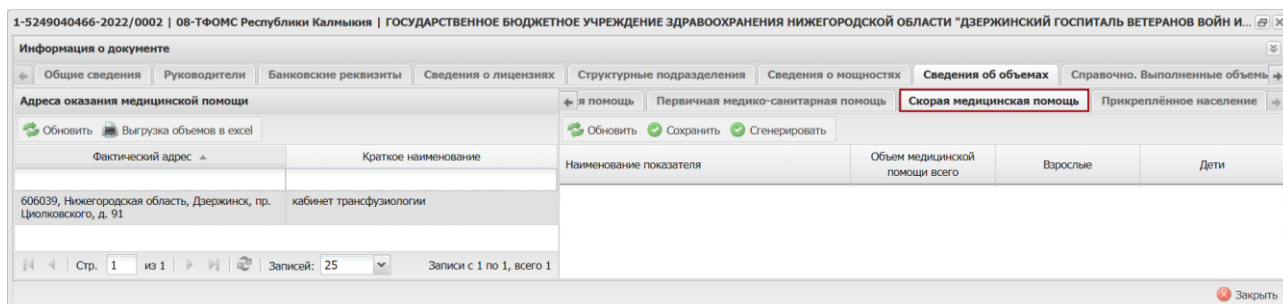


Рисунок 165. Вкладка «Скорая медицинская помощь»

Для добавления строк во вкладку «Скорая медицинская помощь» необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и нажать на кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 166).

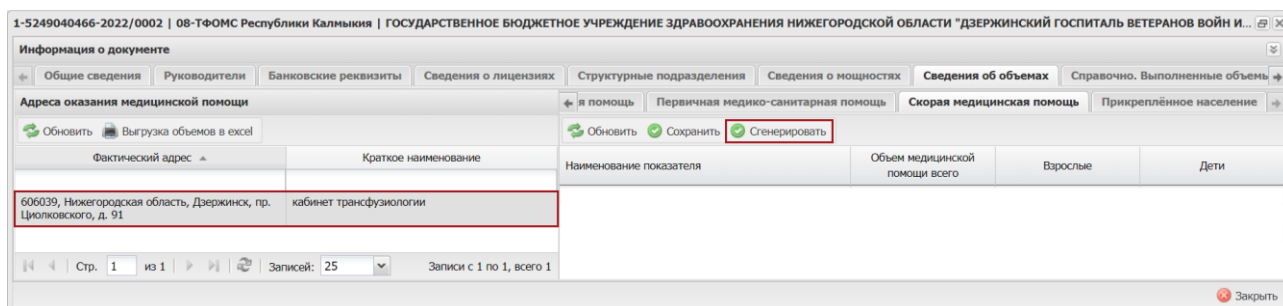


Рисунок 166. Добавление строк во вкладку «Скорая медицинская помощь»

В результате во вкладке «Скорая медицинская помощь» отобразятся новые строки (Рисунок 167).

Наименование показателя	Объем медицинской помощи всего	Взрослые	Дети
Всего	0	0	0
Вызовов по неотложной помощи	0	0	0
Вызовов скорой помощи - всего, в том числе	0	0	0
Вызовов скорой специализированной помощи	0	0	0
Медицинская транспортировка	0	0	0
Иные вызовы скорой помощи	0	0	0

Рисунок 167. Новые строки во вкладке «Скорая медицинская помощь»

Далее необходимо заполнить вручную с клавиатуры добавленные строки в соответствующих графах (Рисунок 168).

Наименование показателя	Объем медицинской помощи всего	Взрослые	Дети
Всего	0	0	0
Вызовов по неотложной помощи	0	0	0
Вызовов скорой помощи - всего, в том числе	0	0	0
Вызовов скорой специализированной помощи	0	0	0
Медицинская транспортировка	0	0	0
Иные вызовы скорой помощи	0	0	0

Рисунок 168. Заполнение сведений об оказании скорой МП

При этом автоматически заполняются строки «Всего» и «Вызовов скорой помощи – всего, в том числе» (Рисунок 169), а также графа «Объем медицинской помощи всего» (Рисунок 170).

Наименование показателя	Объем медицинской помощи всего	Взрослые	Дети
Всего	7	4	3
Вызовов по неотложной помощи	2	1	1
Вызовов скорой помощи - всего, в том числе	5	3	2
Вызовов скорой специализированной помощи	4	2	2
Медицинская транспортировка	1	1	0
Иные вызовы скорой помощи	0	0	0

Рисунок 169. Строки «Всего» и «Вызовов скорой помощи – всего, в том числе»

1-5249040466-2022/0002 | 08-ФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы и финансирование

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес | Краткое наименование

606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91 | кабинет трансфузиологии

Обновить | Сохранить | Сгенерировать

Наименование показателя	Объем медицинской помощи всего	Взрослые	Дети
Всего	7	4	3
Вызовов по неотложной помощи	2	1	1
Вызовов скорой помощи - всего, в том числе	5	3	2
Вызовов скорой специализированной помощи	4	2	2
Медицинская транспортировка	1	1	0
Иные вызовы скорой помощи	0	0	0

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 170. Графа «Объем медицинской помощи всего»

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 171).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы и финансирование

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес | Краткое наименование

606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91 | кабинет трансфузиологии

Обновить | **Сохранить** | Сгенерировать

Наименование показателя	Объем медицинской помощи всего	Взрослые	Дети
Всего	7	4	3
Вызовов по неотложной помощи	2	1	1
Вызовов скорой помощи - всего, в том числе	5	3	2
Вызовов скорой специализированной помощи	4	2	2
Медицинская транспортировка	1	1	0
Иные вызовы скорой помощи	0	0	0

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 171. Сохранение введенных данных во вкладке «Скорая медицинская помощь»

2.2.8.4 Заполнение вкладки «Прикрепленное население»

Во вкладке «Прикрепленное население» необходимо заполнить сведения о прикрепленном населении при их наличии (Рисунок 172).

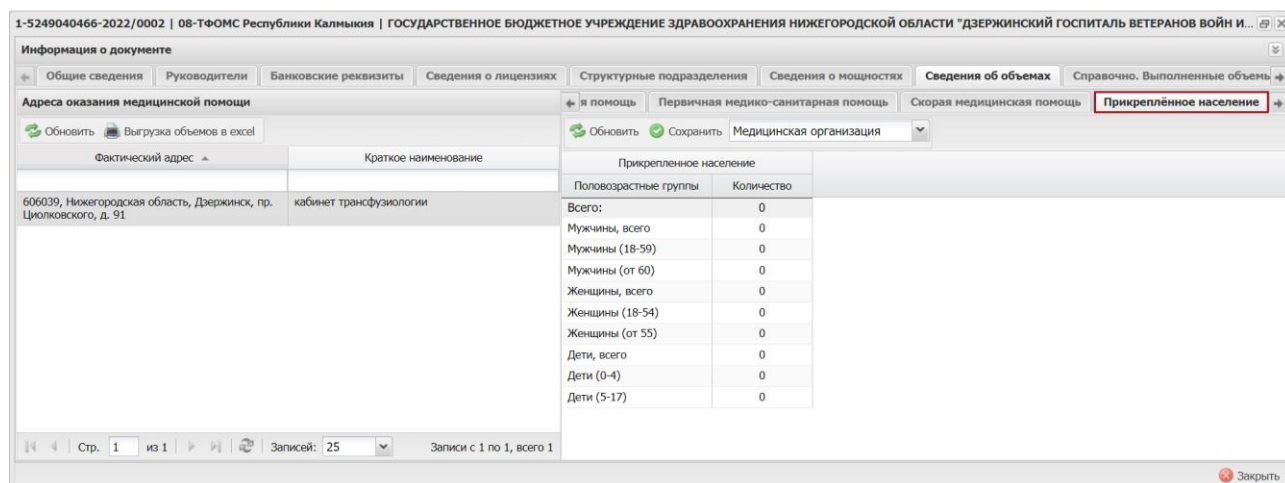


Рисунок 172. Вкладка «Прикреплённое население»

Для этого необходимо выделить соответствующую строку в области «Адрес оказания медицинской помощи» и заполнить вручную с клавиатуры соответствующие строки в графе «Прикрепленное население» / «Количество» (Рисунок 173).

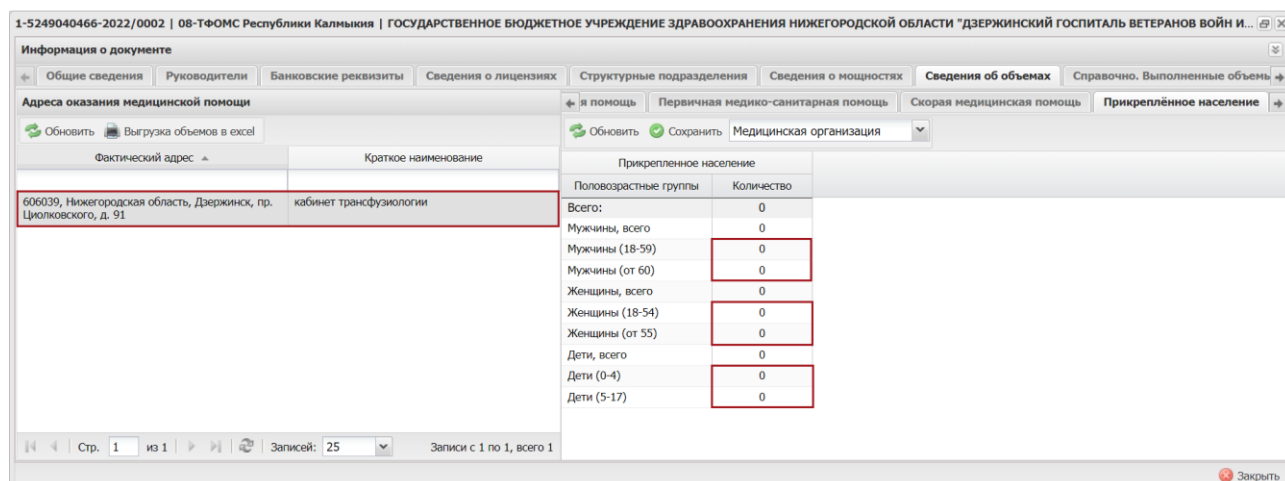


Рисунок 173. Заполнение сведений о прикрепленном населении

При этом автоматически заполняется строка «Всего» (Рисунок 174).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Первичная медико-санитарная помощь | Скорая медицинская помощь | **Прикрепленное население**

Обновить | Сохранить | Медицинская организация

Прикрепленное население	
Половозрастные группы	Количество
Всего:	30
Мужчины, всего	0
Мужчины (18-59)	5
Мужчины (от 60)	5
Женщины, всего	0
Женщины (18-54)	5
Женщины (от 55)	5
Дети, всего	0
Дети (0-4)	5
Дети (5-17)	5

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 174. Строка «Всего»

Выбор типа подразделения осуществляется из раскрывающегося списка, расположенного рядом с функциональными кнопками во вкладке «Прикрепленное население» (Рисунок 175).

1-5249040466-2022/0002 | 08-ТФОМС Республики Калмыкия | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН И..."

Информация о документе

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | **Сведения об объемах** | Справочно. Выполненные объемы

Адреса оказания медицинской помощи

Обновить | Выгрузка объемов в excel

Фактический адрес: 606039, Нижегородская область, Дзержинск, пр. Цюлковского, д. 91

Краткое наименование: кабинет трансфузиологии

Первичная медико-санитарная помощь | Скорая медицинская помощь | **Прикрепленное население**

Обновить | Сохранить | **Медицинская организация**

Прикрепленное население	
Половозрастные группы	Количество
Всего:	0
Мужчины, всего	0
Мужчины (18-59)	0
Мужчины (от 60)	0
Женщины, всего	0
Женщины (18-54)	0
Женщины (от 55)	0
Дети, всего	0
Дети (0-4)	0
Дети (5-17)	0

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 175. Выбор типа подразделения

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 176).

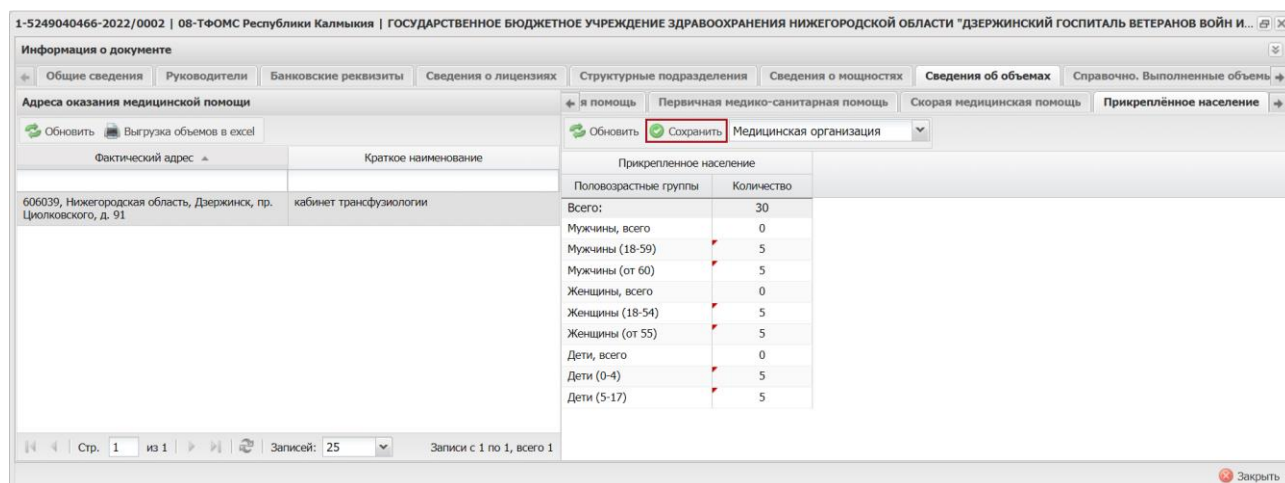


Рисунок 176. Сохранение введенных данных во вкладке «Прикрепленное население»

После сохранения введенных данных автоматически заполняются строки «Мужчины, всего», «Женщины, всего» и «Дети, всего» (Рисунок 177).

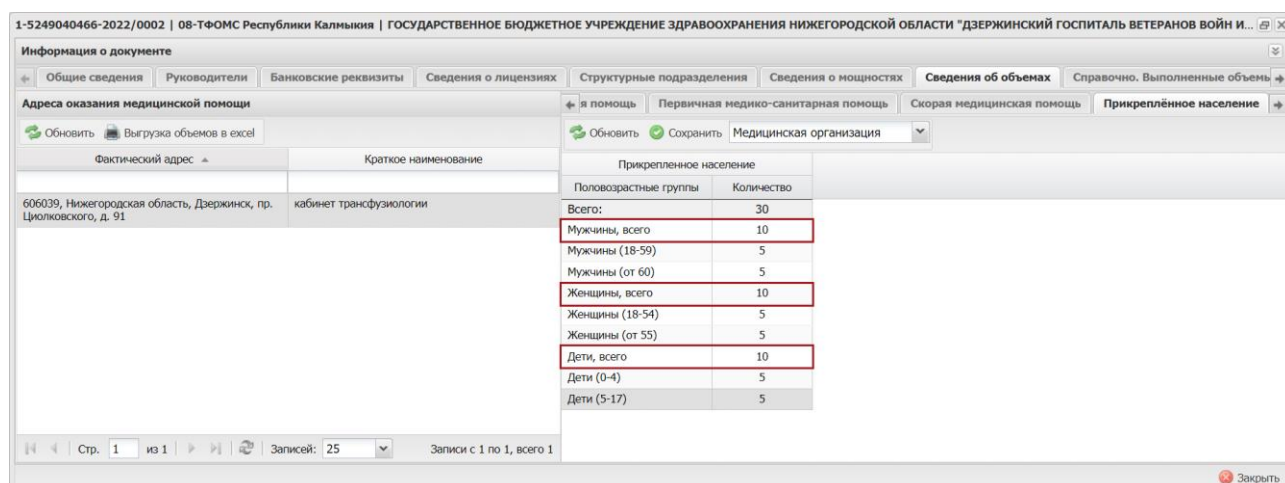


Рисунок 177. Автоматически заполняемые строки

Для формирования печатной формы сведений об объемах оказания МП необходимо нажать на кнопку «Выгрузка объемов в excel» в области «Адрес оказания медицинской помощи» (Рисунок 178).

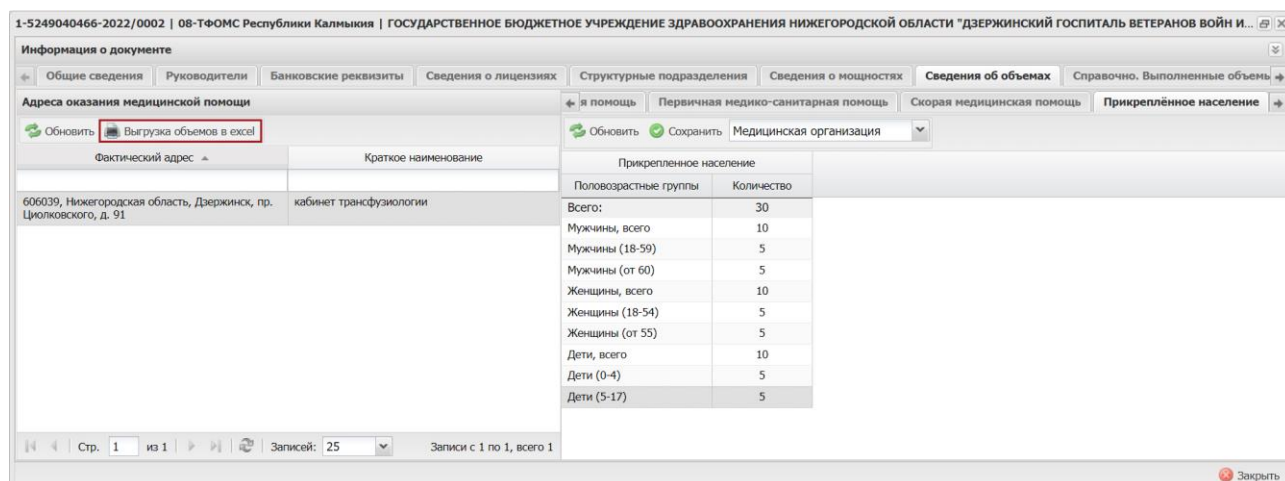


Рисунок 178. Формирование печатной формы сведений об объемах оказания МП

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением *.xlsx.

2.2.9 Заполнение вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование»

Во вкладке «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» возможно добавить сведения об оказанных объемах МП и объемах финансирования за предшествующие годы (Рисунок 179).

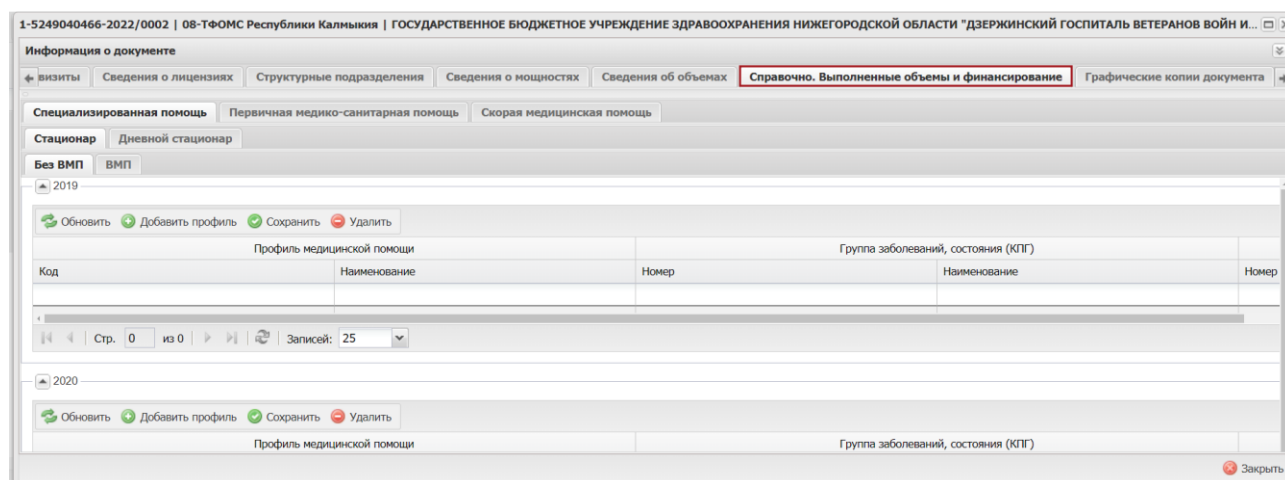


Рисунок 179. Вкладка «Справочно. Выполненные объемы и финансирование»

Вкладка «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» содержит следующие вкладки (Рисунок 180):

- «Специализированная помощь» (1);

- «Первичная медико-санитарная помощь» (2);
- «Скорая медицинская помощь» (3).

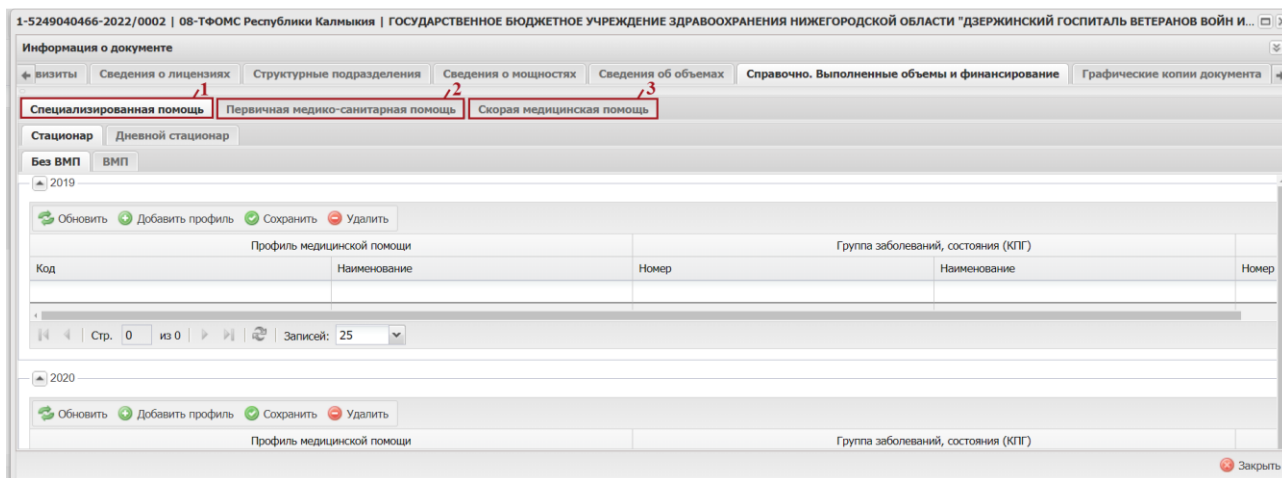



Рисунок 180. Вкладки со сведениями об оказанных объемах МП

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

Важно! Вкладка «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» необязательна для заполнения.


2.2.9.1 Заполнение вкладки «Специализированная помощь»


Заполнение вкладки «Специализированная помощь» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.1 настоящего руководства пользователя.

Добавленные строки в графе «Объём финансирования, (руб.)» вкладок «Стационар» / «Без ВМП», «Стационар» / «ВМП», «Дневной стационар» / «Без ВМП» и «Дневной стационар» / «ВМП» заполняются вручную с клавиатуры или с помощью кнопок .

2.2.9.2 Заполнение вкладки «Первичная медико-санитарная помощь»


Заполнение вкладки «Первичная медико-санитарная помощь» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.2 настоящего руководства пользователя.

Добавленные строки в графе «Объём финансирования, (руб.)» вкладок «Амбулаторно» / «Посещения» и «Дневной стационар» заполняются вручную с клавиатуры или с помощью кнопок .

Добавленные строки в графе «Общий объем финансирования» вкладки «Амбулаторно» / «Диагностические исследования» заполняются вручную с клавиатуры или с помощью кнопок .

2.2.9.3 Заполнение вкладки «Скорая медицинская помощь»

Заполнение вкладки «Скорая медицинская помощь» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8.3 настоящего руководства пользователя.

Добавленные строки в графе «Объём финансирования, (руб.)» заполняются вручную с клавиатуры или с помощью кнопок .

2.2.10 Заполнение вкладки «Графические копии документа»

Во вкладке «Графические копии документа» возможно добавить документы (Рисунок 181).

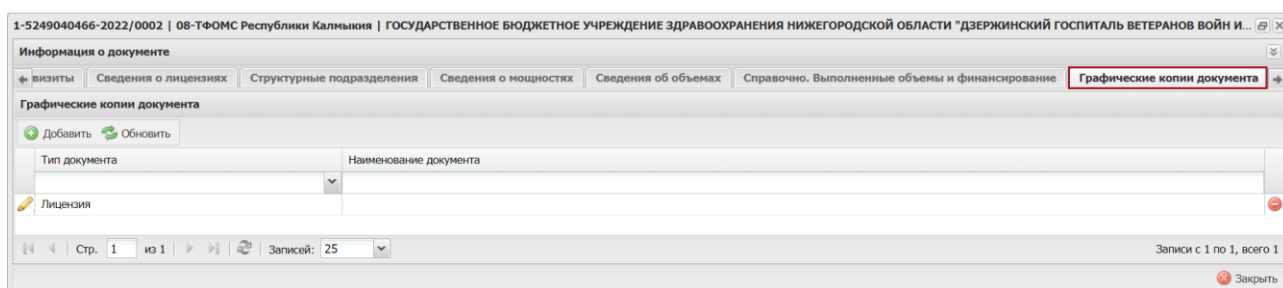


Рисунок 181. Вкладка «Графические копии документа»

Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 182).

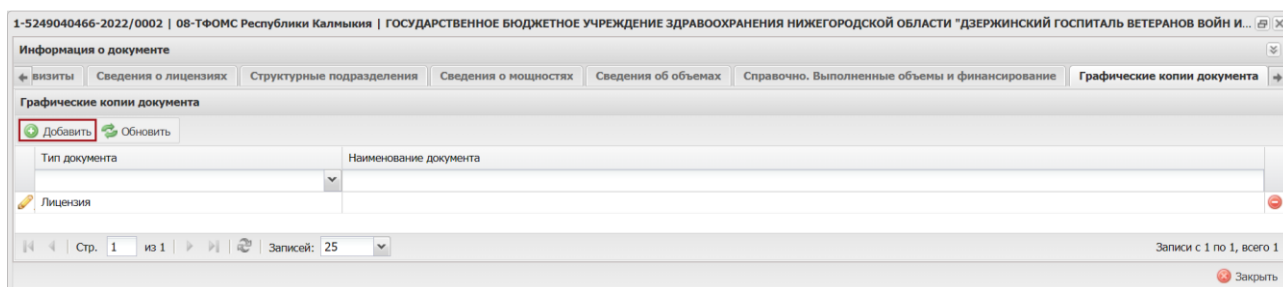


Рисунок 182. Добавление документов

В результате откроется окно «Добавление файла» (Рисунок 183).

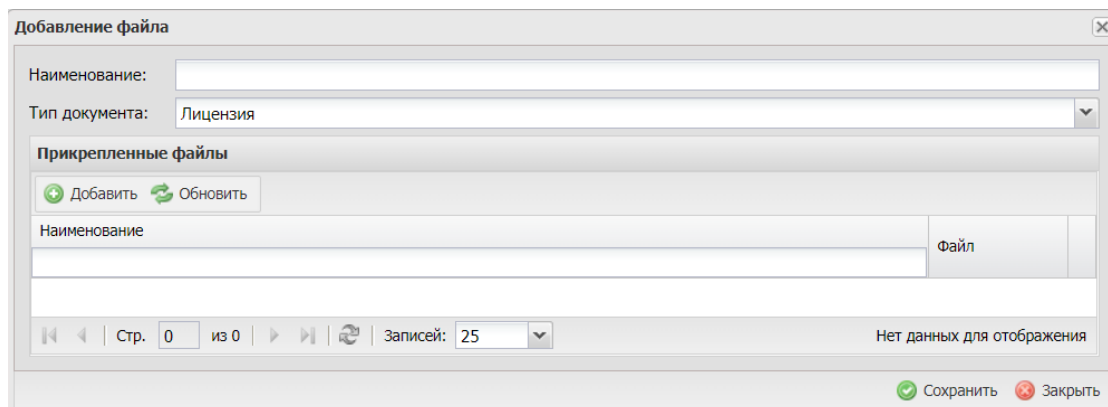


Рисунок 183. Окно «Добавление файла»

Поле «Наименование» заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «Тип документа» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из раскрывающегося списка.

Для добавления файла необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 184).

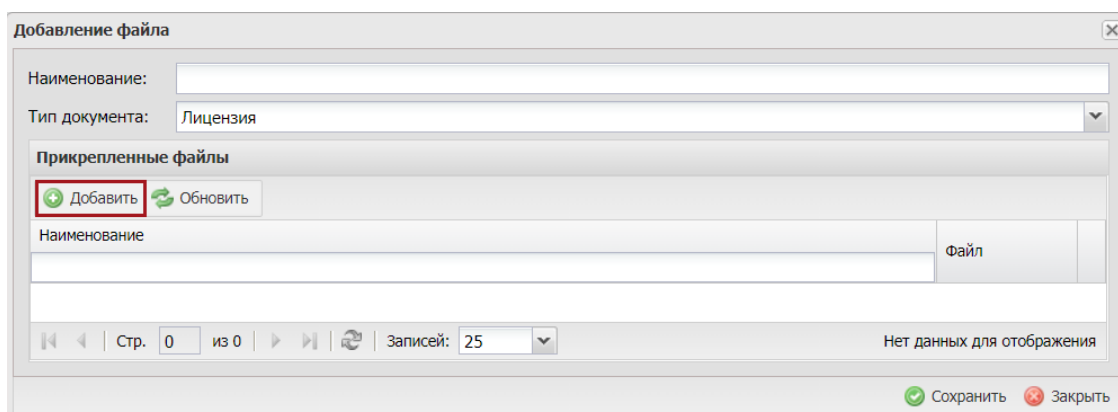


Рисунок 184. Добавление файла

В открывшемся окне «Открытие» необходимо выбрать соответствующий файл с расширениями ***.pdf**, ***.jpeg**, ***.jpg**, ***.png**, ***.bmp**, ***.tiff** и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 185).

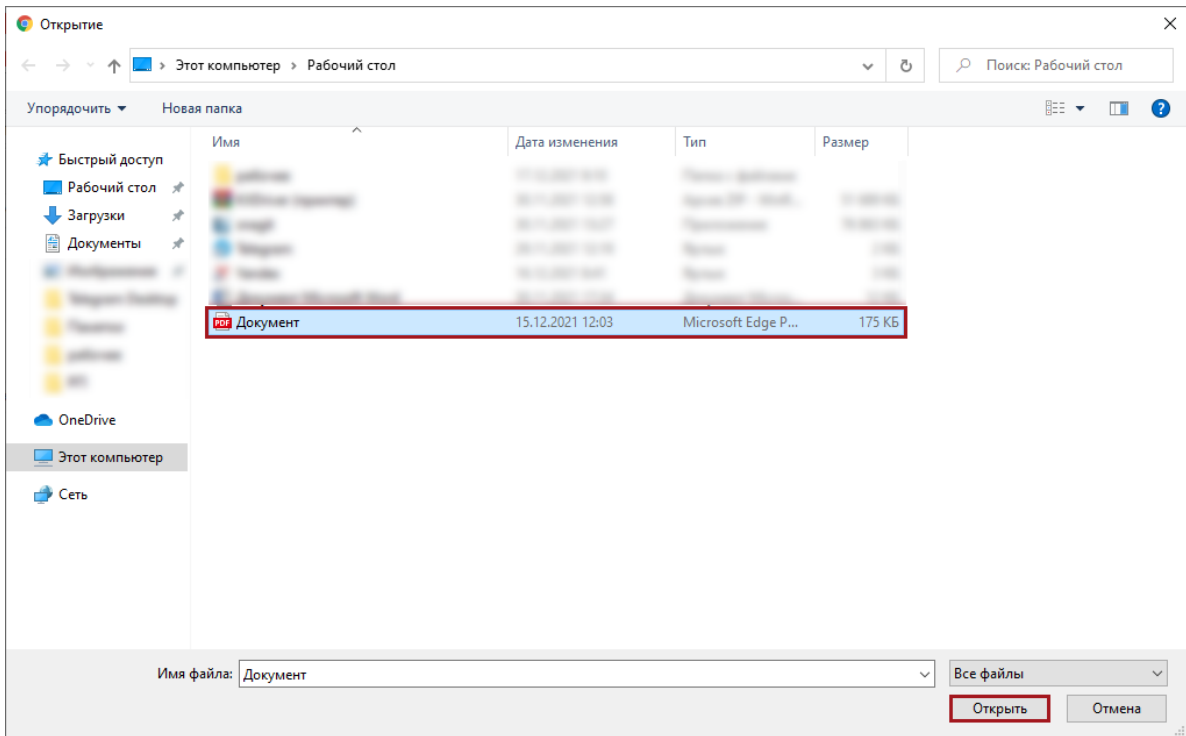


Рисунок 185. Окно «Открытие»

Важно! Возможна загрузка файлов только с расширениями ***.pdf, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.bmp, *.tiff**.

В результате в области «Прикрепленные файлы» отобразится добавленный файл (Рисунок 186).

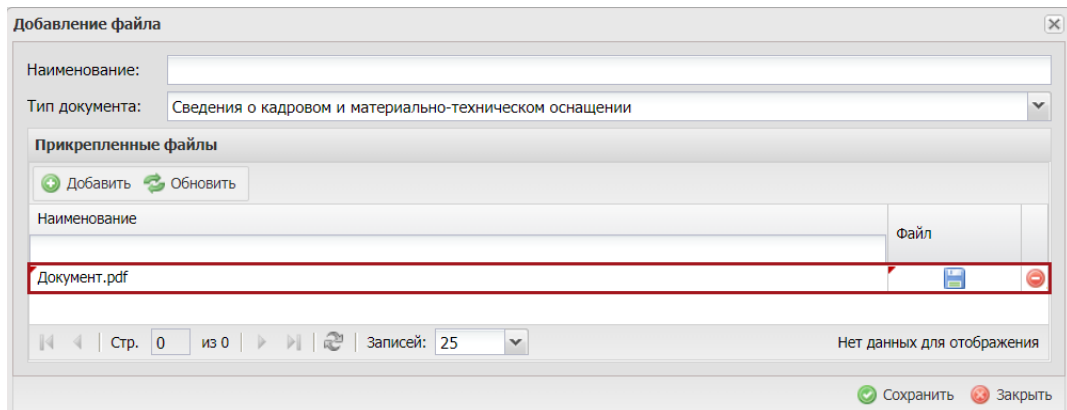


Рисунок 186. Добавленный файл

Для удаления файла необходимо нажать на кнопку удалить (Рисунок 187).

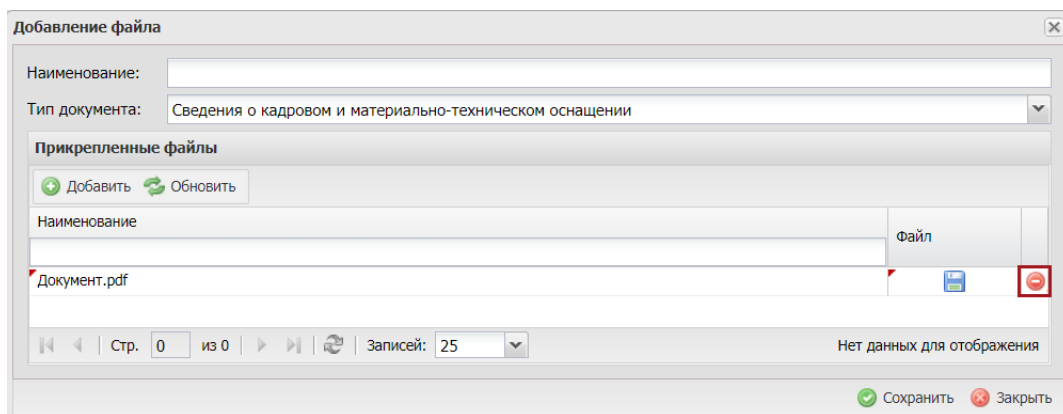


Рисунок 187. Удаление добавленного файла

В результате добавленный файл будет удален.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 188)

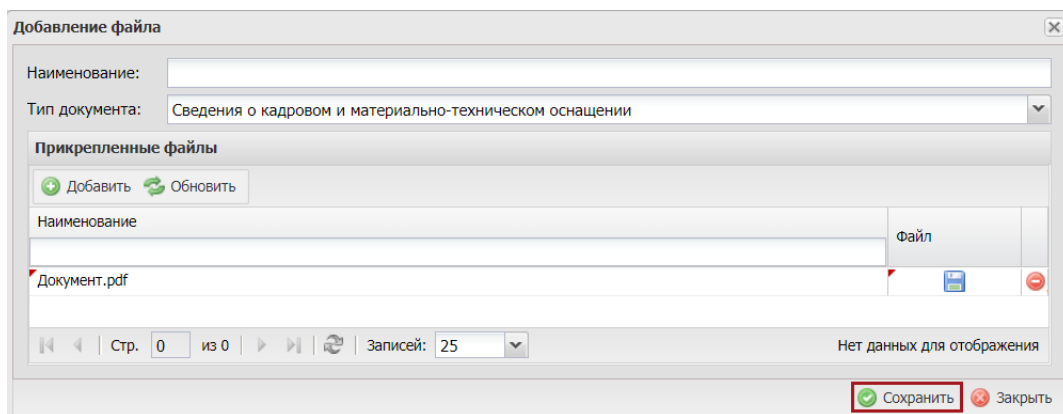


Рисунок 188. Сохранение введенных данных

В результате во вкладке «Графические копии документа» отобразится новая строка (Рисунок 189).

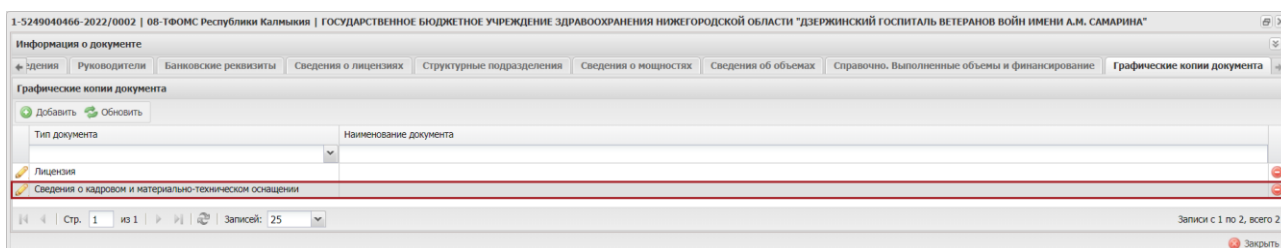



Рисунок 189. Новая строка во вкладке «Графические копии документа»

2.2.11 Закрытие карточки уведомления на включение в реестр МО

Для закрытия карточки уведомления на включение в реестр МО необходимо нажать на кнопку  или «Закрыть» (Рисунок 190).

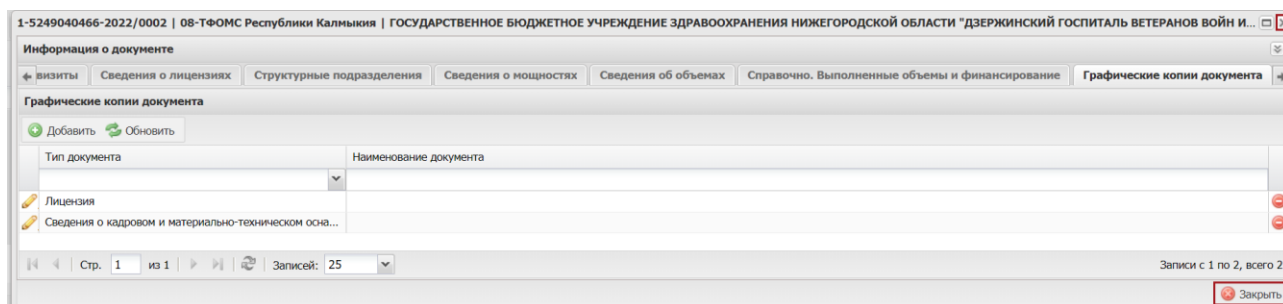


Рисунок 190. Закрытие карточки уведомления на включение

2.3 Формирование уведомления на актуализацию данных МО

Для формирования уведомления на актуализацию данных МО, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Актуализация данных] (Рисунок 191).

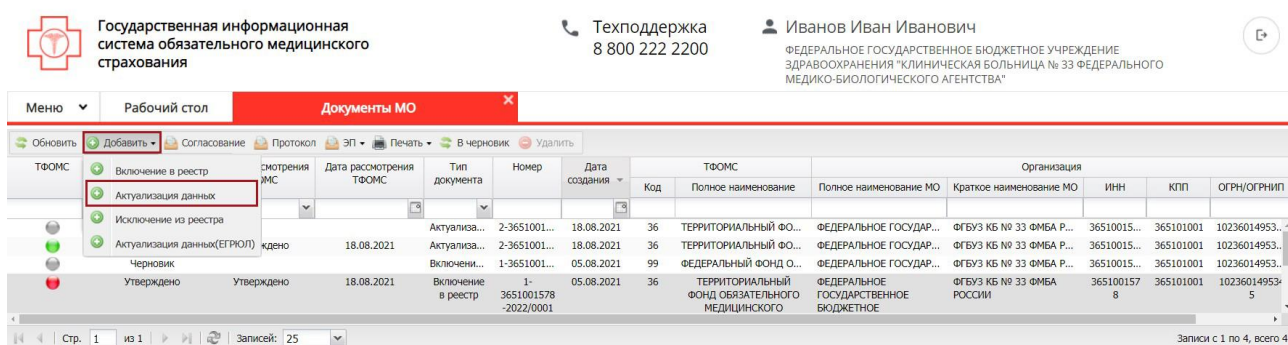


Рисунок 191. Формирование уведомления на актуализацию данных МО

В результате откроется окно «Территориальная программа» (Рисунок 192).

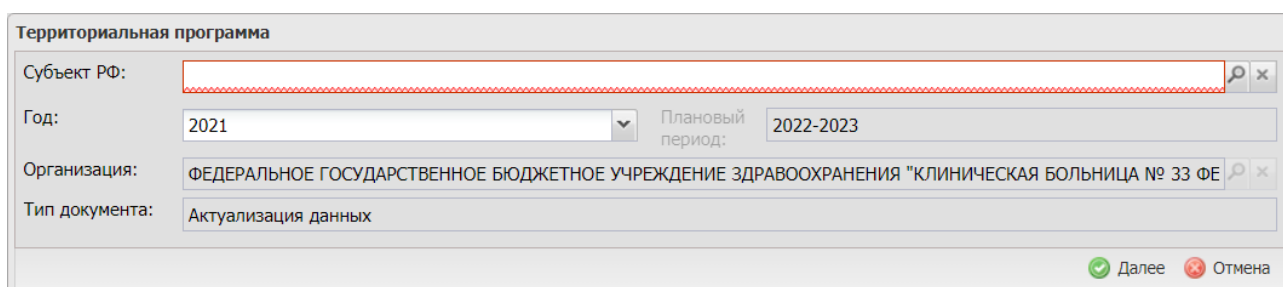


Рисунок 192. Окно «Территориальная программа»

Поле «Субъект РФ» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Субъект РФ» обязательно для заполнения.

Поле «Год» заполняется выбором значения из раскрывающегося списка.

Поля «Плановый период», «Организация» и «Тип документа» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

После заполнения сведений о территориальной программе необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 193).

Рисунок 193. Окно «Территориальная программа»

В результате сформируется уведомление на актуализацию данных МО (Рисунок 194).

Рисунок 194. Уведомление на актуализацию данных МО

Уведомление на актуализацию данных МО содержит вкладки (Рисунок 195):

- «Общие сведения» (1);
- «Руководители» (2);
- «Банковские реквизиты» (3);
- «Сведения о лицензиях» (4);
- «Структурные подразделения» (5);
- «Сведения о мощностях» (6);
- «Сведения об объемах» (7);
- «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» (8).
- «Графические копии документа» (9);
- «Сведения о договоре» (10).

2-3651001578-2021/0002 | 36-ТФОНС ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 33 ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА"

Информация о документе

Общие сведения | 1 | Руководители | 2 | Банковские реквизиты | 3 | Сведения о лицензиях | 4 | Структурные подразделения | 5 | Сведения о мощностях | 6 | Сведения об объемах | 7 | Справочно. Выполненные объемы и финансирование | 8 | Графические копии документа | 9 | Сведения о договоре | 10

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 33 ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ФГБУЗ КБ № 33 ФМБА РОССИИ

ИНН медицинской организации*: 3651001578 КПП медицинской организации*: 365101001 ОГРН*: 1023601495345

Код ОКПО*: 75103 Наименование ОКПО*: Федеральные государственные бюджетные учреждения

Код ОКФС*: 12 Наименование ОКФС*: Федеральная собственность

Вид медицинской организации*: Лечебно-профилактические медицинские организации. Больница (в том числе детская) OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.36.3446

Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением

Контактная информация

Адрес
обл Воронежская, г Нововоронеж, ул Космонавтов, д 18
Субъект Российской Федерации: обл Воронежская
Район:
Город: г Нововоронеж


Закрыть

Рисунок 195. Вкладки документа

2.3.1 Заполнение вкладки «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» открывается автоматически после формирования документа (Рисунок 196).

Рисунок 196. Вкладка «Общие сведения»

По кнопке  открывается область с общей информацией о документе, содержащая следующие сведения (Рисунок 197):

- номер документа – номер уведомления на актуализацию данных МО;
- субъект РФ – субъект РФ в территориальную программу которого относится МО;
- год – год, на который формируется уведомление на актуализацию данных МО;
- плановый период;
- тип документа – актуализация данных;
- автор – ФИО оператора, создавшего уведомление на актуализацию данных МО;
- дата включения – дата включения МО в реестр МО.

2-3651001578-2021/0002 | 36-ТФОНС ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 33 ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА"

Информация о документе

Номер документа: 2-3651001578-2021/0002 Год: 2021 Плановый период: 2022-2023

Субъект РФ: 20000000 - Воронежская область Тип документа: Актуализация данных

Автор: Иванов Иван Иванович Дата включения: 01.04.2011

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | Сведения об объемах | Справочно. Выполненные объемы и финансирование | Графические копии документа | Сведения о договоре

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 33 ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ФГБУЗ КБ № 33 ФМБА РОССИИ

ИНН медицинской организации*: 3651001578 КПП медицинской организации*: 365101001 ОГРН*: 1023601495345

Код ОКOPФ: 75103 Наименование ОКOPФ: Федеральные государственные бюджетные учреждения

Код ОКФС: 12 Наименование ОКФС: Федеральная собственность

Вид медицинской организации*: Лечебно-профилактические медицинские организации, больницы (в том числе детская) OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.12.2.36.3446

Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением

Контактная информация

Адрес

Закреть

Рисунок 197. Информация о документе

2.3.1.1 Просмотр области «Общая информация»

Область «Общая информация» содержит сведения о наименовании МО, ИНН, КПП, ОГРН, коде и наименовании ОКOPФ, коде и наименовании ОКФС, виде МП, а также о OID ФРМО.

Область «Общая информация» заполняется автоматически сведениями из Территориального реестра медицинских организаций (далее – ТРМО) и недоступна для редактирования.

2.3.1.2 Просмотр области «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением»

Область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» содержит сведения о наименовании учредителя, ИНН, КПП, наименовании публично-правового образования, от имени которого действует учредитель и коде территории ППО по ОКТМО.

Область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» заполняется автоматически и недоступна для редактирования.

2.3.1.3 Заполнение области «Контактная информация»

В области «Контактная информация» поля «Адрес», «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения», «Номер помещения», «Почтовый индекс» и «Уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» заполняются автоматически сведениями из ТРМО и недоступны для редактирования.

Поля «Номер телефона», «Адрес электронной почты» и «Добавочный код» заполняются вручную с клавиатуры.

Важно! В поле «Номер телефона» возможно ввести до 3х номеров телефонов через символ «;» в следующем формате:

+7XXXXXXXXXX,Y;+7XXXXXXXXXX,Y;+7XXXXXXXXXX,Y

где Y – необязательный добавочный номер абонента от 1 до 4х цифр.

Важно! Заполнение поля «Адрес электронной почты» осуществляется латинскими буквами в следующем формате:

login@domen

Важно! Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» обязательны для заполнения.

2.3.2 Просмотр вкладки «Руководители»

Для просмотра сведений о руководителях МО необходимо перейти во вкладку «Руководители» (Рисунок 198).

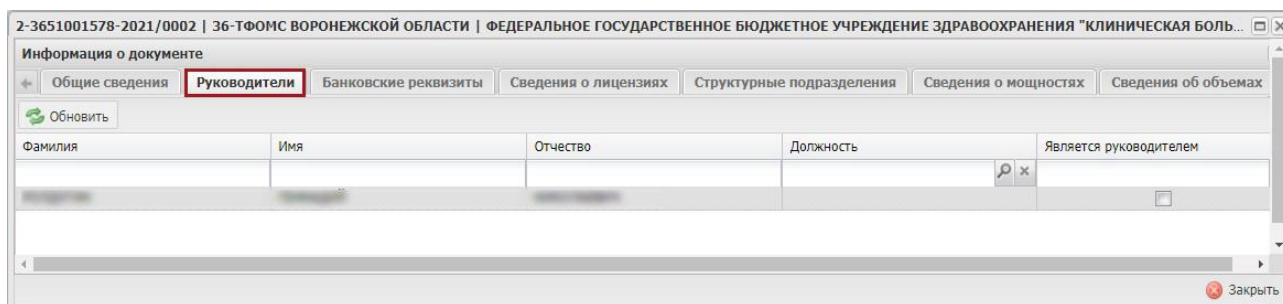


Рисунок 198. Вкладка «Руководители»

2.3.3 Заполнение вкладки «Банковские реквизиты»

Вкладка «Банковские реквизиты» предзаполняется данными из ТРМО.

Заполнение вкладки «Банковские реквизиты» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.3 настоящего руководства пользователя.

2.3.4 Заполнение вкладки «Сведения о лицензиях»

Вкладка «Сведения о лицензиях» предзаполняется данными из ТРМО.

Заполнение вкладки «Сведения о лицензиях» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.4 настоящего руководства пользователя.

2.3.5 Заполнение вкладки «Структурные подразделения»

Вкладка «Структурные подразделения» предзаполняется данными из ТРМО.

Заполнение вкладки «Структурные подразделения» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.5 настоящего руководства пользователя.

2.3.6 Заполнение вкладки «Сведения о мощностях»

Вкладка «Сведения о мощностях» предзаполняется данными из ТРМО.

Заполнение вкладки «Сведения о мощностях» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.7 настоящего руководства пользователя.

2.3.7 Просмотр вкладки «Сведения об объемах»

Вкладка «Сведения об объемах» предзаполняется данными из ТРМО.

Заполнение вкладки «Сведения об объемах» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.8 настоящего руководства пользователя.

2.3.8 Заполнение вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование»

Заполнение вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.9 настоящего руководства пользователя.

Важно! Вкладка «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» необязательна для заполнения.

При формировании уведомления на актуализацию данных МО возможно скопировать данные из вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» уведомления на включение в реестр МО.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Скопировать данные» (Рисунок 199).

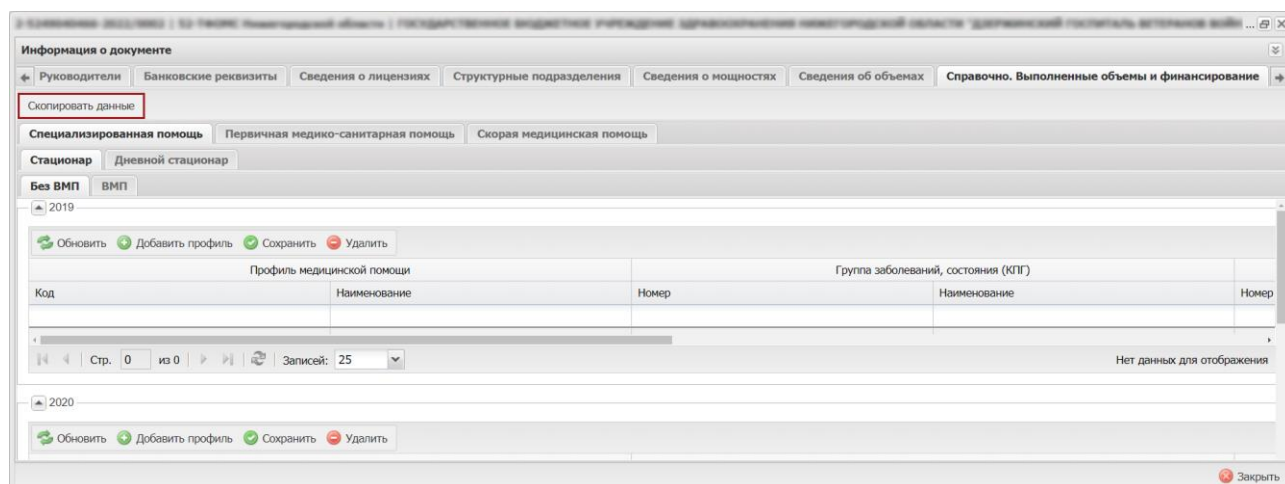


Рисунок 199. Копирование данных

В открывшемся окне «Внимание!» необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 200).

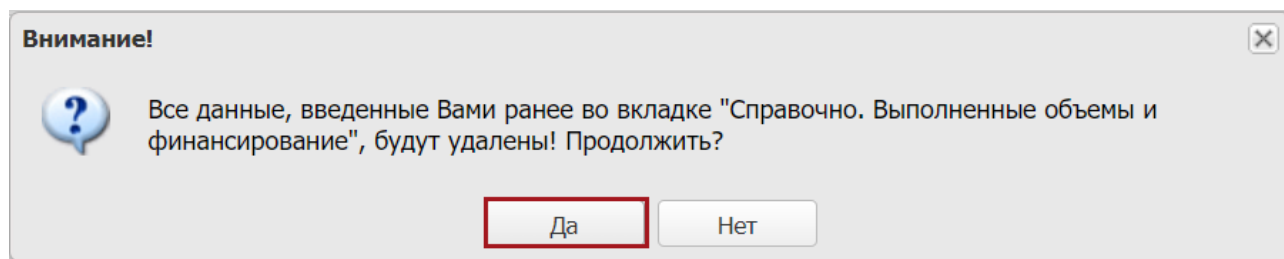


Рисунок 200. Системное сообщение

В открывшемся окне «Выбор» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 201).

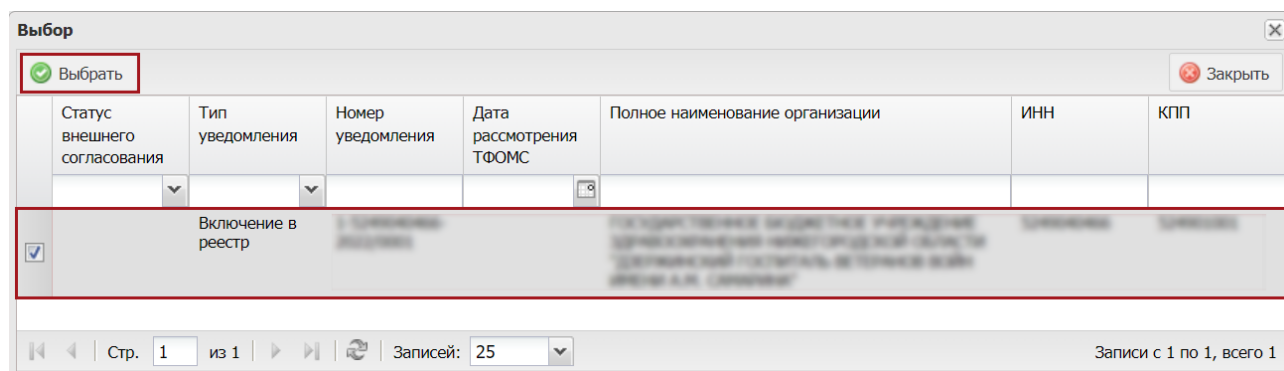


Рисунок 201. Окно «Выбор»

В открывшемся окне «Уведомление» необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 202).

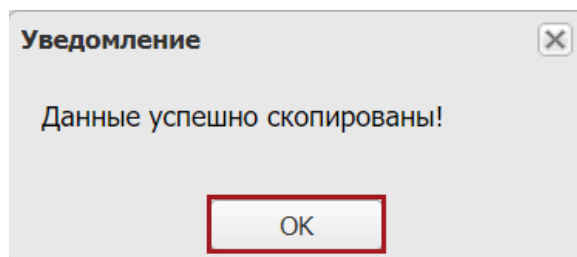


Рисунок 202. Системное сообщение

В результате данные из вкладки «Справочно. Выполненные объемы и финансирование» уведомления на включение в реестр МО отобразятся в аналогичной вкладке уведомления на актуализацию данных МО.

2.3.9 Заполнение вкладки «Графические копии документа»

Заполнение вкладки «Графические копии документа» осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.10 настоящего руководства пользователя.

2.3.10 Просмотр вкладки «Сведения о договоре»

Для просмотра сведений о договоре необходимо перейти во вкладку «Сведения о договоре» (Рисунок 203).

Номер документа	Дата документа	Тип документа	Комментарий	Вложение
33	25.01.2021	Договор		
1	29.01.2021	Доп. соглашение		
2	15.02.2021	Доп. соглашение		

Рисунок 203. Вкладка «Сведения о договоре»

Данные во вкладке «Сведения о договоре» заполняются уполномоченным сотрудником ТФОМС и доступны только для просмотра.

Важно! Если сведения о договоре отсутствуют на момент формирования уведомления, то необходимо установить «галочку» в поле «Не распределены объемы МП» (Рисунок 204).

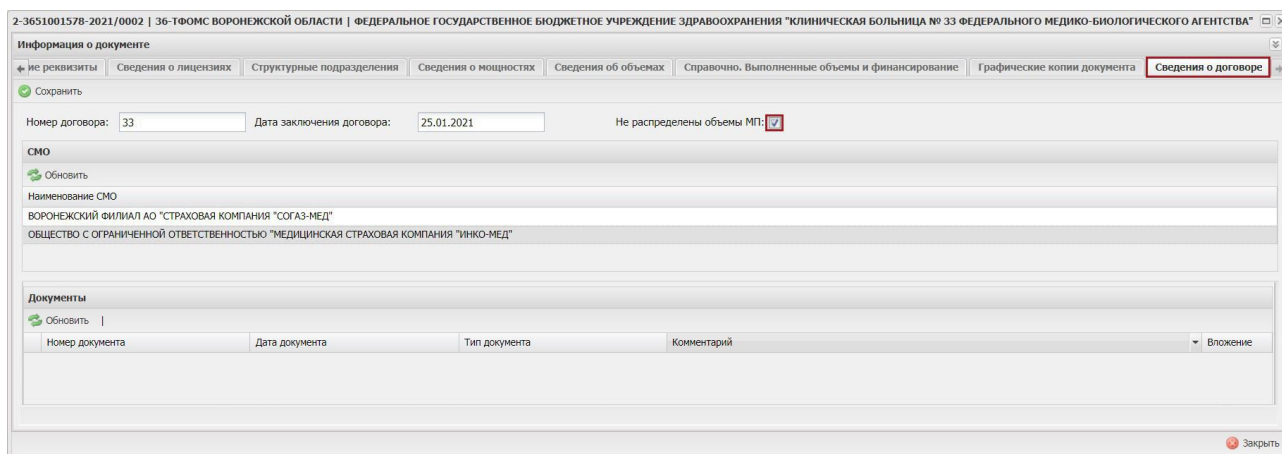


Рисунок 204. Поле доступное для редактирования

2.3.11 Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных МО


Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных МО осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.11 настоящего руководства пользователя.

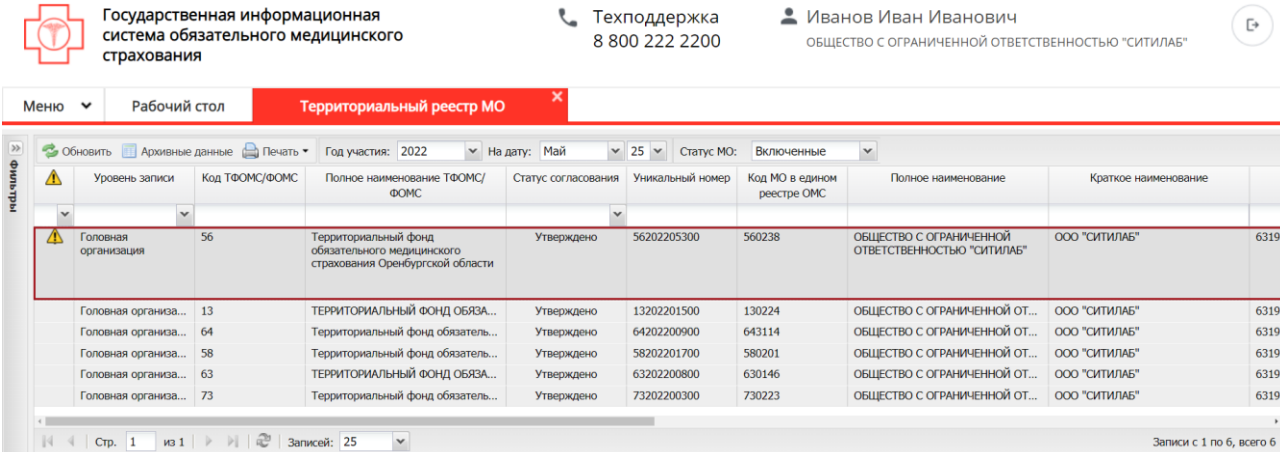
2.4 Формирование уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) формируется если следующие атрибуты в реестре МО отличаются от сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП:

- Полное наименование МО;
- Сокращенное (при наличии) наименование МО;
- Код организационно-правовой формы медицинской организации в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм (далее – ОКОПФ);
- Адрес электронной почты, номер телефона медицинской организации (индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность);

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и иных лиц медицинской организации, имеющих право действовать от имени медицинской организации без доверенности.

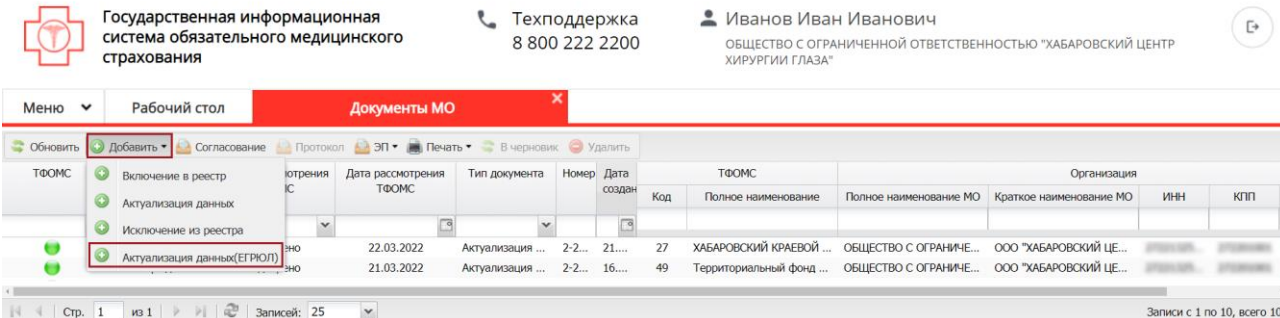
Важно! Если МО необходимо актуализировать сведения, то в подразделе «Территориальный реестр МО» напротив соответствующей строки отобразится знак , что свидетельствует о необходимости формирования уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ) (Рисунок 205).



Уровень записи	Код ТФОМС/ФОМС	Полное наименование ТФОМС/ФОМС	Статус согласования	Уникальный номер	Код МО в едином реестре ОМС	Полное наименование	Краткое наименование	6319
Головная организация	56	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Оренбургской области	Утверждено	56202205300	560238	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	13	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	13202201500	130224	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	64	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	64202200900	643114	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	58	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	58202201700	580201	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	63202200800	630146	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	73	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	73202200300	730223	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319

Рисунок 205. Строка с необходимостью актуализации данных

Для формирования уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Актуализация данных (ЕГРЮЛ)] (Рисунок 206).



ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС	Организация
22.03.2022	Актуализация ...	2-2...	21....	27	ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕ... ООО "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕ..."
21.03.2022	Актуализация ...	2-2...	16....	49	Территориальный фонд ...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕ... ООО "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕ..."

Рисунок 206. Формирование уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)

В результате откроется окно «Выберите значения» (Рисунок 207).

Рисунок 207. Окно «Выберите значения»

Поле «Год» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из раскрывающегося списка.

Поля «Плановый период», «Организация» и «Тип документа» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

После этого необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 208).

Рисунок 208. Окно «Выберите значения»

В результате сформируется уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ) (Рисунок 209).

Рисунок 209. Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)

Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ) содержит вкладки «Общие сведения» и «Руководители» (Рисунок 210).

5-2722132546-2022/0001 | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

Общие сведения | Руководители

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ:
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ:
ООО "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

ИНН медицинской организации*: КПП медицинской организации*: ОГРН*:

Код ОКФС*: Наименование ОКФС*:
16 Частная собственность

Вид медицинской организации*: OID ФРМО:
Лечебно-профилактические медицинские организации. Поликлиники (в том числе детские), а также поликлиники государственной и муниципальной сис 1.2.643.5.1.13.13.12.2.27.20337

Закреть

Рисунок 210. Вкладки документа

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

Примечание. Актуализация общих сведений о МО и сведений о руководителях осуществляется автоматически на основании данных из ЕГРЮЛ.

2.4.1 Просмотр вкладки «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» открывается автоматически после формирования документа (Рисунок 211).

5-2722132546-2022/0001 | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

Общие сведения | Руководители

Общая информация

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ:
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ:
ООО "ХАБАРОВСКИЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ ГЛАЗА"

ИНН медицинской организации*: КПП медицинской организации*: ОГРН*:

Код ОКФС*: Наименование ОКФС*:
16 Частная собственность

Вид медицинской организации*: OID ФРМО:
Лечебно-профилактические медицинские организации. Поликлиники (в том числе детские), а также поликлиники государственной и муниципальной сис 1.2.643.5.1.13.13.12.2.27.20337

Закреть

Рисунок 211. Вкладка «Общие сведения»

Область «Общая информация» заполняется автоматически и недоступна для редактирования.

В области «Контактная информация» поля «Адрес», «Субъект Российской Федерации», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Элемент

планировочной структуры», «Элемент улично-дорожной сети», «Номер здания/сооружения», «Номер помещения», «Почтовый индекс» и «Уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» заполняются автоматически и недоступны для редактирования (Рисунок 212).

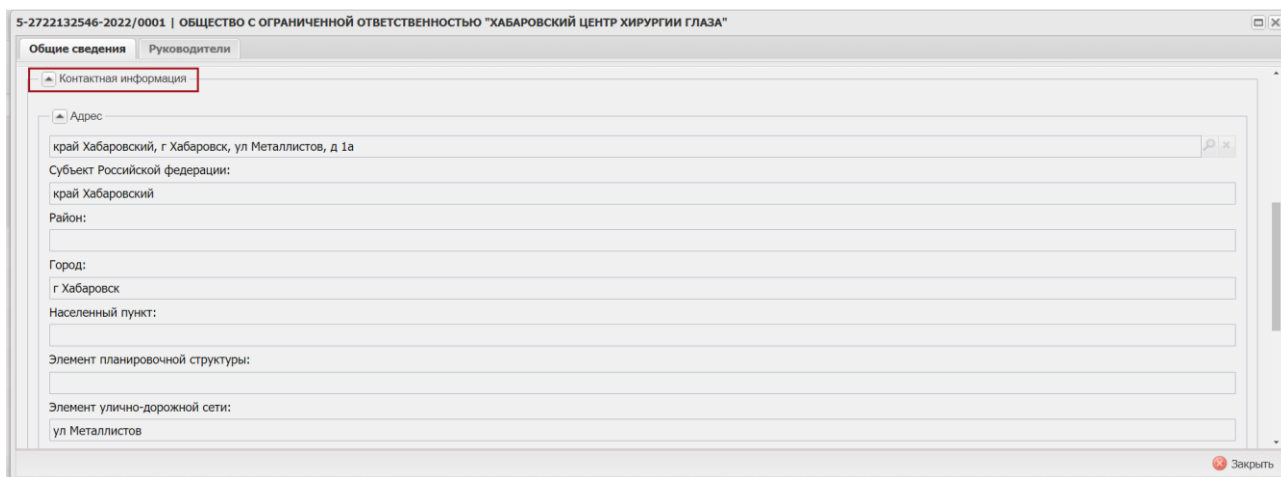


Рисунок 212. Область «Контактная информация»

Поля «Номер телефона», «Адрес электронной почты» и «Добавочный код» заполняются автоматически (Рисунок 213).

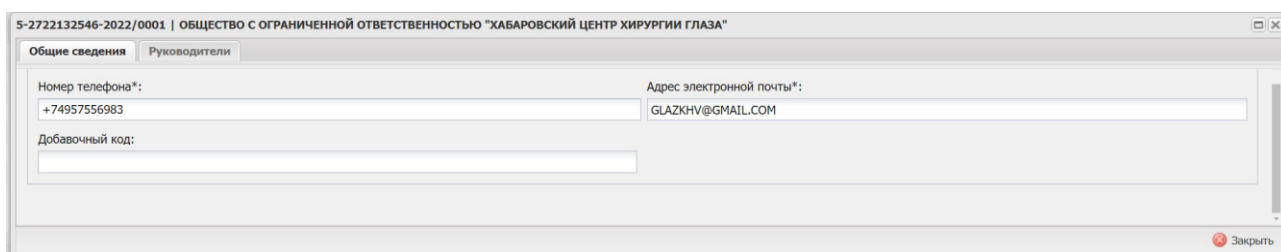


Рисунок 213. Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты»

Важно! Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» обязательны для заполнения.

2.4.2 Просмотр вкладки «Руководители»

Для просмотра сведений о руководителях МО необходимо перейти во вкладку «Руководители» (Рисунок 214).

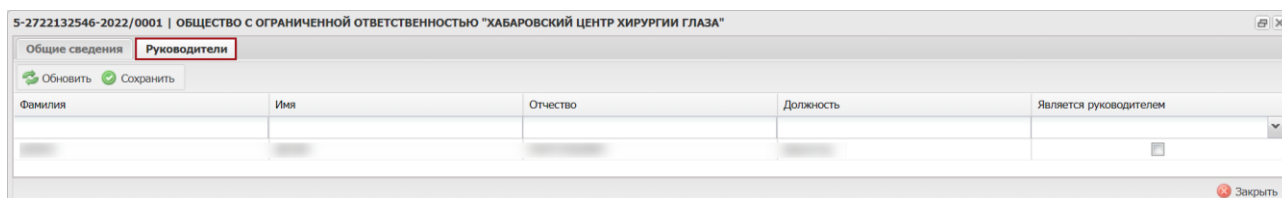


Рисунок 214. Вкладка «Руководители»

2.4.3 Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Закрытие карточки уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.2.11 настоящего руководства пользователя.

2.5 Формирование уведомления на исключение из реестра МО

Для формирования уведомления на исключение из реестра МО необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать пункт [Исключение из реестра] (Рисунок 215).

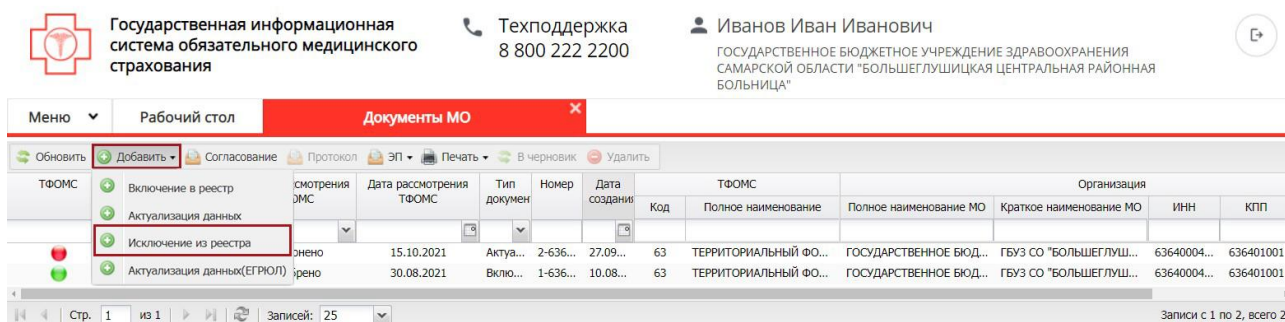


Рисунок 215. Формирование уведомления на исключение из реестра МО

В результате откроется окно «Выберите значения» (Рисунок 216).

Рисунок 216. Окно «Выберите значения»

Поле «Субъект РФ» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Субъект РФ» обязательно для заполнения.

Поле «Год» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из раскрывающегося списка.

Поля «Организация» и «Тип документа» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

Поле «Причина исключения» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Причина исключения» обязательно для заполнения.

Поле «Дата исключения» заполняется выбором значения из календаря.

Важно! Поле «Дата исключения» обязательно для заполнения.

После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 217).

Рисунок 217. Окно «Выберите значения»

В результате сформируется уведомление на исключение из реестра МО (Рисунок 218).

3-6364000488-2022/0001 | 63-ФОМС САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Общие сведения

Сохранить

Общая информация

Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя*:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГБУЗ СО "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦРБ"

ИНН медицинской организации*: 6364000488 КПП медицинской организации*: 636401001 ОГРН*: 1026303463526

Код ОКОНФ*: 75203 Наименование ОКОНФ*: Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации

Код ОКФС*: 13 Наименование ОКФС*: Собственность субъектов Российской Федерации

Вид медицинской организации*: Лечебно-профилактические медицинские организации. Больница (в том числе детская) OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6539

Сведения об учредителях

Контактная информация

Дополнительно

Причина исключения: Иные причины, предусмотренные законодательством Российской Федерации Дата исключения: 19.02.2022

Закреть

Рисунок 218. Карточка уведомления на исключение из реестра МО

Важно! Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если у МО заключен договор на оказание и оплату медицинской помощи по медицинскому страхованию. Отобразится следующее системное сообщение (Рисунок 219).

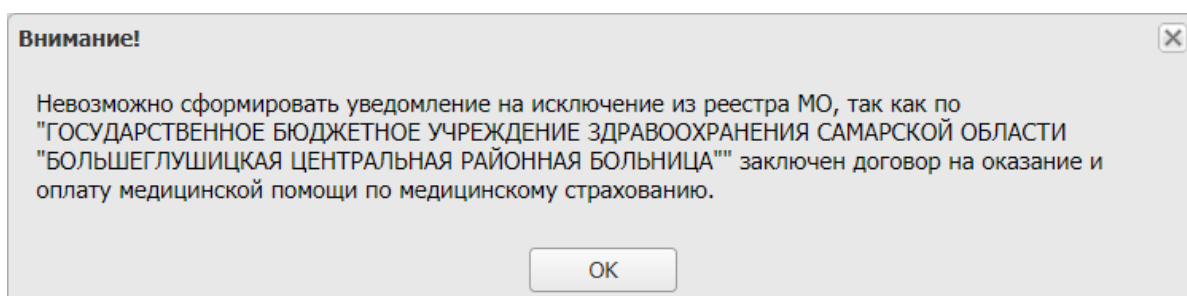


Рисунок 219. Системное сообщение

2.5.1 Редактирование вкладки «Общие сведения»

Примечание. Вкладка «Общие сведения» открывается автоматически после формирования документа (Рисунок 220).

Рисунок 220. Вкладка «Общие сведения»

Во вкладке «Общие сведения» для редактирования доступно только поле «Дата исключения».

Поле «Дата исключения» заполняется автоматически и редактируется выбором значения из календаря.

Остальные поля вкладки «Общие сведения» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

2.5.2 Сохранение изменений и закрытие карточки уведомления на исключение из реестра МО

Для сохранения изменений и закрытия карточки уведомления на исключение из реестра МО необходимо последовательно нажать на кнопки «Сохранить» и «Закреть» (Рисунок 221).

3-636400488-2022/0001 | 63-ТФОМС САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Общие сведения

Сохранить

Общая информация

Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя*:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ*:
ГБУЗ СО "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦРБ"

ИНН медицинской организации*: 6364000488 КПП медицинской организации*: 636401001 ОГРН*: 1026303463526

Код ОКОНФ*: 75203 Наименование ОКОНФ*: Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации

Код ОКФС*: 13 Наименование ОКФС*: Собственность субъектов Российской Федерации

Вид медицинской организации*: Лечебно-профилактические медицинские организации, Больница (в том числе детская) OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6539

Сведения об учредителях

Контактная информация

Дополнительно

Причина исключения: Иные причины, предусмотренные законодательством Российской Федерации Дата исключения: 19.02.2022

Закрыть

Рисунок 221. Сохранение изменений и закрытие карточки уведомления

В результате в подразделе «Документы МО» отобразится новая строка (Рисунок 222).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования

Техподдержка 8 800 222 2200

Иванов Иван Иванович
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Меню Рабочий стол **Документы МО**

Обновить Добавить Согласование Протокол ЭП Печать В черновик Удалить

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создания	ТФОМС			Организация			
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП	ОГРН/ОГРНИП
Черновик				Исключение из реестра	3-6364000488-2022/0001	25.10.2021	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	ГБУЗ СО "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦРБ"	6364000488	636401001	1026303463526
Утверждено	Отклонено	15.10.2021	Актуализация	2-63640004...	27.09.2021	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	ГБУЗ СО "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦРБ"	63640004...	636401001	1026303463526	
Утверждено	Одобрено	30.08.2021	Включение	1-63640004...	10.08.2021	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	ГБУЗ СО "БОЛЬШЕГЛУШИЦКАЯ ЦРБ"	63640004...	636401001	1026303463526	

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 3, всего 3

Рисунок 222. Новая строка в подразделе «Документы МО»

2.6 Форматно-логические контроли

Описание форматно-логических контролей (далее – ФЛК), возникающих при формировании и согласовании документов, формируемых в подразделе «Документы МО», представлены в Таблица 1.

Таблица 1. ФЛК, возникающие при формировании и согласовании информации

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
1	Формирование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 1-		Невозможно сформировать уведомление на включение в реестр МО в один и тот же субъект РФ в пределах одного года;	<ol style="list-style-type: none"> 1. В окне «Территориальная программа» необходимо выбрать другой субъект при заполнении поля «Субъект РФ»; 2. Продолжить работу с уже сформированным уведомлением 	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		6319115960- 2022/0002				
2	Формирование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Медицинская организация "ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "КУРСКИЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Г.Е. ОСТРОВЕРХОВА" КОМИТЕТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ" уже добавлена в "Территориальный		Невозможно сформировать уведомление на включение в реестр МО, если МО исключена из данного реестра в текущем году	Отсутствуют	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		фонд обязательного медицинского страхования Ивановской области" на 2022 год.				
3	Добавление СП во вкладке «Структурные подразделения »	Добавление отменено! По одному адресу не могут быть одновременно добавлены подразделения с типами "СП" и "ОСП".	Структурные подразделени я	На один и тот же адрес оказания МП невозможно добавить СП и ОСП	1. Добавлять СП и ОСП на разные адреса оказания МП 2. Добавлять СП внутри данного ОСП	
4	Добавление одного СП на разные адреса оказания МП	Для адреса 443125, Самарская область, Промышленный район, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 351а, уже добавлено	Структурные подразделени я	Невозможно добавить одно и то же СП несколько раз на разные адреса оказания МП	Добавлять одно и тоже СП на разные адреса оказания МП необходимо нажатием на кнопку «Выбрать СП»	По кнопке «Добавить» добавляется новое СП, ранее не добавленное. По кнопке

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		СП с OID 1.2.643.5.1.13.13.12. 2.63.10473.0.381399. Добавьте его по кнопке "Выбрать СП".				«Выбрать СП» выбирается уже добавленное СП на другом адресе
5	Добавление СП во вкладке «Структурные подразделения	Добавление отменено! По данному адресу имеется подразделение с типом "Отсутствует"	Структурные подразделени я	В области «Структурные подразделения» есть строки со значением «Отсутствует» в графе «Тип подразделения»	Необходима регистрация СП в ФРМО для получения OID ФРМО СП	
6	Добавления файла во вкладке	Выбранный файл "123.exe" имеет недопустимое расширение. Допустимы следующие расширения:	Графические копии документа	Возможна загрузка файлов только с расширениями *.pdf , *.jpeg , *.jpg , *.png , *.bmp , *tiff	Загружать файлы с расширениями *.pdf , *.jpeg , *.jpg , *.png , *.bmp , *tiff	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		pdf,jpeg,jpg,png,bmp,tiff				
7	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Общие сведения	Не заполнена обязательная информация	Заполнить следующие обязательные поля: «Код ОКОПФ», «Код ОКФС», «OID ФРМО», «Адрес», «Номер телефона», «Адрес электронной почты»	
8	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, не заполнены сведения об учредителях Скачать лог	Общие сведения	Не заполнена область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением»	Обратиться в техническую поддержку	Только для ОКФС: 11, 12, 13, 14, 30
9	Согласование документа «Уведомление	Согласование невозможно, заполнена не вся	Руководители	Отсутствуют сведения о руководителе	Заполнить все поля во вкладке	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
	на включение в реестр МО»	информация по медицинским организациям Скачать лог				
10	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Банковские реквизиты	Отсутствуют сведения о счетах МО; Для казначейского счета отсутствует информация о лицевом счете	Добавить хотя бы один счет МО; Заполнить сведения о лицевом счете для казначейского счета	
11	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Сведения о лицензиях	Отсутствует информация о лицензии	Добавить лицензию	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
12	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Структурные подразделения	Отсутствует информация об адресах оказания МП; Отсутствует адреса по ГАР; Значения строк в графе «Адреса по ГАР» области «Адреса оказания медицинской помощи» не должны быть одинаковыми; В области «Адреса оказания медицинской помощи» должны отражены неактуальные сведения; Отсутствует информация о СП	Добавить адрес оказания МП; Отредактировать некорректные адреса оказания МП; Заполнить область «Структурные подразделения»	
13	Согласование документа «Уведомление	Согласование невозможно, заполнена не вся	Структурные подразделения	Отсутствует информация о видах, условиях и профилях оказания МП;	Добавить виды, условия и профили оказания МП;	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
	на включение в реестр МО»	информация по медицинским организациям Скачать лог		Некорректно добавлены виды, условия и профили оказания; Виды, условия и профили оказания МП неактуальные, не совпадают с лицензией МО	Добавлять виды, условия и профили соблюдая иерархию добавления вид/условие/профиль; Добавлять виды, условия и профили в соответствии с лицензией МО	
14	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Сведения о мощностях	Не заполнена хотя бы одна строка со сведениями о мощностях оказания МП для адресов оказания МП	Заполнить хотя бы одну строку со сведениями о мощностях оказания МП для каждого адреса оказания МП	
15	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским	Сведения об объемах	Не заполнена хотя бы одна строка со сведениями об объемах оказания МП для адресов оказания МП	Заполнить хотя бы одну строку со сведениями об объемах оказания МП для каждого адреса оказания МП	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		организациям Скачать лог				
16	Согласование документа «Уведомление на включение в реестр МО»	Согласование невозможно, заполнена не вся информация по медицинским организациям Скачать лог	Графические копии документа	Не приложена хотя бы одна электронная копия документа	Добавить электронную копию документа	
17	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если сформирована запись уведомления на включение в реестр МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 1- 6319115960- 2022/0007				
18	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если уже сформирована запись на актуализацию данных МО, неутвержденная на	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 2- 6319115960- 2022/0016		внешнем согласовании ТФОМС		
19	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если сформирована запись уведомления на исключение из реестра МО, неутвержденная на	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 3- 6319115960- 2022/0004		внешнем согласовании ТФОМС		
20	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если сформирована запись уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ),	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 5- 6319115960- 2022/0001		неутвержденная на внутреннем согласовании		
21	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Формирование уведомления отменено. По медицинской организации ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕ ИЯ "КУРСКИЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИ Й НАУЧНО- КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИМЕНИ		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если сформирована запись уведомления об исключении МО из ТПГГ, перешедшая на стадию согласования документа	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением или удалить его	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		<p>Г.Е. ОСТРОВЕРХОВА" КОМИТЕТА ЗДРАВООХРАНЕ ИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ имеется уведомление на исключение из территориального реестра МО на 2021 год на основании истечения срока реализации территориальной программы (п. 109 приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.02.2019 г. N 108н.</p>				
22	<p>Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»</p>			<p>Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если МО исключена</p>	Отсутствуют	<p>Данное МО невозможно выбрать в списке МО</p>

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
				из реестра МО в текущем году		
23	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Уважаемый пользователь! Невозможно сформировать документ указанного типа, так как отсутствуют данные в территориальном реестре МО на данный год		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных МО, если МО не включена в реестр МО	Создать обращение в техническую поддержку	
24	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных МО»	Не заполнено поле 'Номер договора'.	Сведения о договоре	В области «Документы» отсутствуют записи документов во вкладке «Сведения о договоре»	Необходимо установить «галочку» в поле «Не распределены объемы МП» и нажать на кнопку «Сохранить»	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
25	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 1-		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если сформирована запись уведомления на включение в реестр МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с созданным уведомлением	для любого ТФОМС

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		6319115960- 2022/0007				
26	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 2-		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если сформирована запись на актуализацию данных МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с созданным уведомлением	для любого ТФОМС

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		6319115960- 2022/0016				
27	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 3-		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если сформирована запись уведомления на исключение из реестра МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с созданным уведомлением	для любого ТФОМС

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		6319115960- 2022/0004				
28	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	Уважаемый пользователь! Для "ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН КАЛТАСИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" в "государственное учреждение Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 4-0227001400-		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если сформирована запись уведомления на актуализацию распределенных объемов, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением или удалить его	для любого ТФОМС

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		2022/0002. Для "ГОСУДАРСТВЕН НОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕН ИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН КАЛТАСИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" отсутствует информация из ЕГРЮЛ. В случае, если вам известно, что в ЕГРЮЛ имеется более актуальная информация, Вам необходимо обратиться в техническую поддержку.				
29	Формирование документа «Уведомление	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С		Невозможно сформировать уведомление на	Продолжить работу с созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
	на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "СИТИЛАБ" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер документа: 5- 6319115960- 2022/0001		актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если уже сформирована запись уведомления на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), неутвержденная на внутреннем согласовании		
30	Формирование документа «Уведомление	Уважаемый пользователь! Для "ГОСУДАРСТВЕНН ОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ		Невозможно сформировать уведомление на	Продолжить работу с ранее созданным уведомлением или удалить его	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
	на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	ЗДРАВООХРАНЕН ИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН КАЛТАСИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" в "государственное учреждение Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним.		актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если сформирована запись уведомления об исключении МО из ТПГГ, перешедшая на стадию согласования документа		
31	Формирование документа «Уведомление на актуализацию	Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "КЛИНИКА ЛАЗЕРНОЙ ХИРУРГИИ""		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если МО	Обращение в техническую поддержку	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
	данных (ЕГРЮЛ)»	отсутствует информация из ЕГРЮЛ. В случае, если вам известно, что в ЕГРЮЛ имеется более актуальная информация, Вам необходимо обратиться в техническую поддержку.		исключена из реестра МО в текущем году		
32	Формирование документа «Уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ)»	Уважаемый пользователь! Невозможно сформировать документ указанного типа, так как отсутствуют данные в		Невозможно сформировать уведомление на актуализацию данных (ЕГРЮЛ), если МО не включена в реестр МО	Обращение в техническую поддержку	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		территориальном реестра МО на данный год				
33	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС ТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если сформирована запись на актуализацию данных МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		документа: 2- 6319115960- 2022/0016				
34	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним. Номер		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если уже сформирована запись уведомления на исключение из реестра МО, неутвержденная на внешнем согласовании ТФОМС	Продолжить работу с созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
		документа: 3-6319115960-2022/0004				
35	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Уважаемый пользователь! Для "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" в "Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области" на 2022 год уже создано уведомление, необходимо продолжить работу с ним.		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если сформирована запись уведомления об исключении МО из ТПГГ, перешедшая на стадию согласования документа	Продолжить работу с созданным уведомлением	

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
36	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Создать документ на исключение из реестра невозможно, т. к. организация "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КЛИНИКА ЛАЗЕРНОЙ ХИРУРГИИ"" исключена из реестра на 2022 год		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если МО исключена из реестра МО в текущем году	Отсутствуют	
37	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Уважаемый пользователь! Невозможно сформировать документ указанного типа, так как отсутствуют данные в территориальном реестре МО на данный год		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если МО не включена в реестр МО	Отсутствуют	

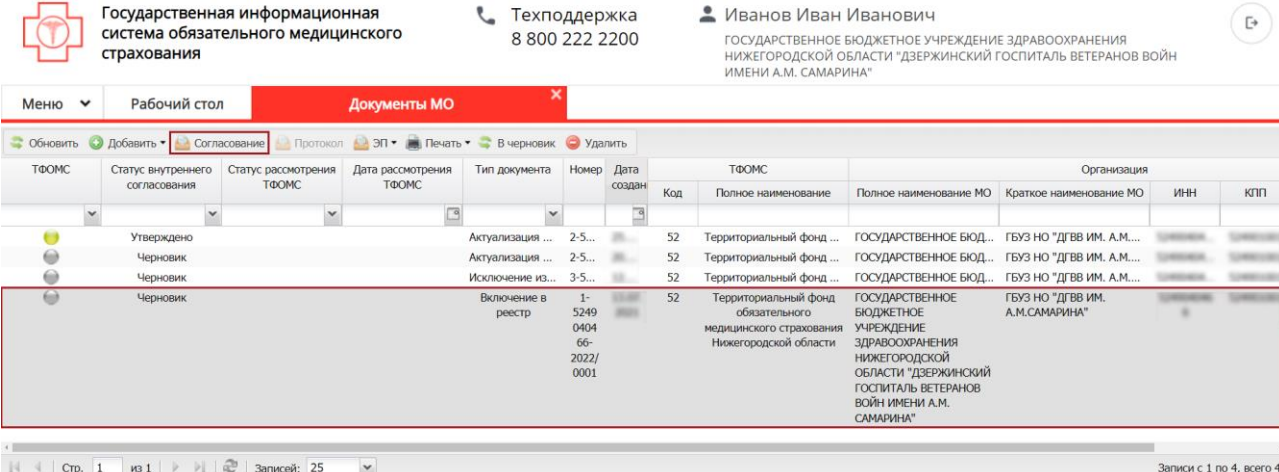
№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Вкладка (Таблица)	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления	Примечания
38	Формирование документа «Уведомление на исключение из реестра МО»	Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, так как по "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"" заключен договор на оказание и оплату медицинской помощи по медицинскому страхованию		Невозможно сформировать уведомление на исключение из реестра МО, если заключен договор на оказание и оплату медицинской помощи по медицинскому страхованию	Отсутствуют	

2.7 Внутреннее согласование документа

Для формирования листа согласования необходимо полномочие «Формирование уведомлений о включении, исключении МО, уведомлений об изменении сведений о МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования по программе обязательного медицинского страхования (МО)» (Ввод данных, Согласование, Утверждение).

2.7.1 Формирование листа согласования

Для формирования листа согласования необходимо одним нажатием левой кнопки мыши в подразделе «Документы МО» выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 223).



Государственная информационная система обязательного медицинского страхования

Техподдержка 8 800 222 2200

Иванов Иван Иванович
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Меню Рабочий стол **Документы МО**

Обновить Добавить **Согласование** Протокол ЭП Печать В черновик Удалить

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС		Организация		
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...	52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...	52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Черновик			Исключение из...	3-5...	52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Черновик			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/0001	52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Стр. 1 из 1 Записей: 25

Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 223. Формирование листа согласования

В открывшемся окне «Лист согласования» возможно добавить согласующих нажатием на кнопку «Добавить» (Рисунок 224).

Рисунок 224. Лист согласования

Примечание. В перечень согласующих могут быть добавлены как несколько, так и ни одного согласующего.

В результате откроется окно «Добавление пользователя», в котором необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 225).

Рисунок 225. Добавление пользователя

Добавление утверждающего лица осуществляется аналогично описанию выше.

Важно! Из списка возможно выбрать только одно лицо, утверждающее лист согласования. Лист согласования невозможно сохранить, если не выбран утверждающий.

После выбора согласующих лиц и утверждающего лица необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 226).

Рисунок 226. Сохранение изменений в окне «Лист согласования»

В результате значение соответствующей строки в графе «Статус внутреннего согласования» изменится на «На согласовании» (Рисунок 227).

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС	Организация				
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М. ...		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М. ...		
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М. ...		
	На согласовании			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/ 0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Рисунок 227. Строка со статусом «На согласовании»

До начала процесса согласования автору листа согласования доступно редактирование перечня согласующих лиц и утверждающего лица.

Важно! Удаление ранее выбранного утверждающего лица возможно лишь с последующей заменой утверждающего лица.

Для изменения согласующего лица необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в заголовочной части листа согласования (Рисунок 228).

Лист согласования

Заголовочная часть

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванович	Главный врач	18.09.2022 16:28				Ivanov I.I

Утверждающий

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванович	Главный врач	18.09.2022 16:28				Ivanov I.I

Согласовано Не согласовано История согласования

Сохранить Закрывать

Рисунок 228. Редактирование листа согласования

После этого необходимо нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 229)

Лист согласования

Заголовочная часть

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванов...	Главный врач	18.09.2022 16:28				Ivanov I.I

Утверждающий

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванов...	Главный врач	18.09.2022 16:28				Ivanov I.I

Согласовано Не согласовано История согласования

Сохранить Закрывать

Рисунок 229. Удаление согласующего

Далее необходимо добавить согласующее лицо нажатием на кнопку «Добавить» (Рисунок 230).

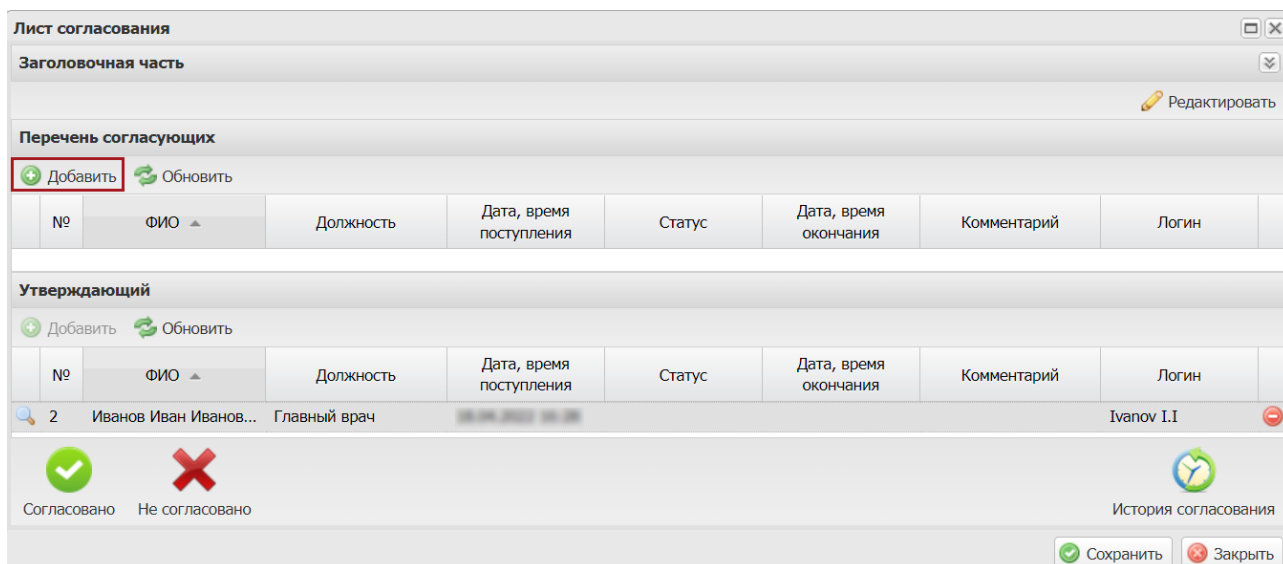


Рисунок 230. Добавление пользователя

В открывшемся окне «Добавление пользователя» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 231).

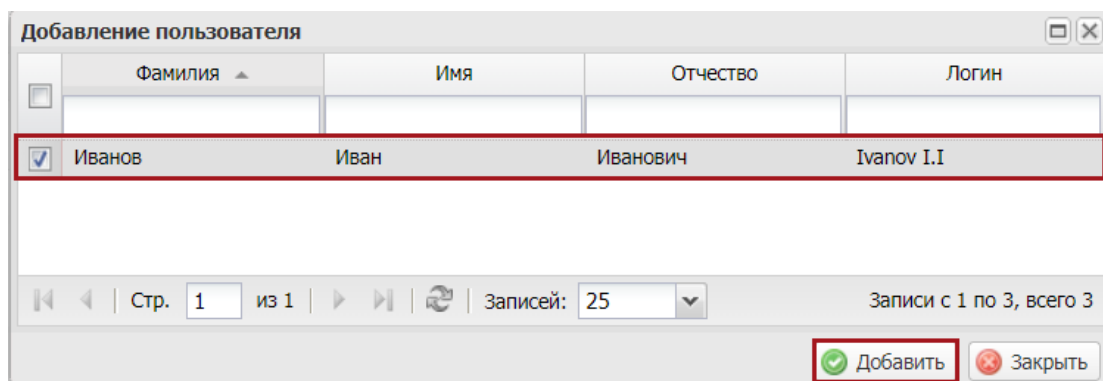


Рисунок 231. Добавление пользователя

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 232).

Рисунок 232. Сохранение листа согласования

Редактирование ранее выбранного утверждающего лица осуществляется аналогично описанию выше.

После формирования листа согласования лица, внесенные в перечень согласующих и утверждающих, последовательно осуществляют согласование документа согласно п.п. 2.7.2 и 2.7.3 настоящего руководства пользователя.

2.7.2 Согласование

Для согласования документа необходимо полномочие «Формирование уведомлений о включении, исключении МО, уведомлений об изменении сведений о МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования по программе обязательного медицинского страхования (МО)» (Согласование).

Для согласования документа необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 233).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования

Техподдержка 8 800 222 2200

Иванов Иван Иванович
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Рабочий стол **Документы МО**

Обновить Добавить **Согласование** Протокол ЭП Печать В черновики Удалить

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС		Организация			
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	На согласовании			Включение в реестр	1-5249-0404-66-2022/0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Стр. 1 из 1 Записей: 25 Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 233. Согласование документа

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Согласовано» (Рисунок 234).

Лист согласования

Заголовочная часть

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванович	Главный врач					Ivanov I.I

Утверждающий

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванович	Главный врач					Ivanov I.I

Согласовано
 Не согласовано

История согласования

Сохранить **Закреть**

Рисунок 234. Окно «Лист согласования»

В открывшемся окне «Ввод комментария» возможно заполнить поле «Комментарий» и необходимо нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 235).

Ввод комментария

Комментарий:

Применить

Рисунок 235. Окно «Ввод комментария»

В результате значение соответствующей строки в графе «Статус внутреннего согласования» изменится на «Согласовано» (Рисунок 236).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования | Техподдержка 8 800 222 2200 | Иванов Иван Иванович | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Меню		Рабочий стол		Документы МО								
ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС	Организация				
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Согласовано			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 236. Строка со статусом «Согласовано»

Для отказа в согласовании необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 237).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования | Техподдержка 8 800 222 2200 | Иванов Иван Иванович | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Меню		Рабочий стол		Документы МО								
ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС	Организация				
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....		
	На согласовании			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 237. Отказ в согласовании

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Не согласовано» (Рисунок 238).

Лист согласования

Заголовочная часть

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванович	Главный врач	28.09.2022 16:28	Согласовано			Ivanov I.I

Утверждающий

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванович	Главный врач	28.09.2022 16:28	Не согласовано			Ivanov I.I

Согласовано Не согласовано История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 238. Окно «Лист согласования»

В открывшемся окне «Ввод комментария» необходимо заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 239).

Ввод комментария

Комментарий: Не согласовано

Применить

Рисунок 239. Окно «Ввод комментария»

Важно! Поле «Комментарий» обязательно для заполнения в случае отказа в согласовании.

В результате значение соответствующей строки в графе «Статус внутреннего согласования» изменится на «Не согласовано» (Рисунок 240).



Рабочий стол										Документы МО				
ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС		Организация					
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП		
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Не согласовано			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/ 0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"				

Рисунок 240. Строка со статусом «Не согласовано»

2.7.3 Утверждение

Для утверждения документа необходимо полномочие «Формирование уведомлений о включении, исключении МО, уведомлений об изменении сведений о МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования по программе обязательного медицинского страхования (МО)» (Утверждение).

Для утверждения документа необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 241).



Рабочий стол										Документы МО				
ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС		Организация					
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП		
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М....				
	Согласовано			Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/ 0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"				

Рисунок 241. Утверждение документа

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Утверждено» (Рисунок 242).

Лист согласования

Заголовочная часть

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванович	Главный врач	18.09.2022 17:52	согласовано	18.09.2022 17:52		Ivanov I.I

Утверждающий

Добавить Обновить

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванович	Главный врач	18.09.2022 17:52				Ivanov I.I

Утверждено Не утверждено История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 242. Окно «Лист согласования»

В открывшемся окне «Ввод комментария» возможно заполнить поле «Комментарий» и необходимо нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 243).

Ввод комментария

Комментарий: Утверждено

Применить

Рисунок 243. Окно «Ввод комментария»

В открывшемся окне «Выбор сертификата» необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выбрать из списка соответствующий сертификат и нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 244).

Выбор сертификата

Наименование

C=RU, S=Test, L=Test, O=Test, OU=Test, CN=Test, E=Test@mail.ru

Далее Отмена

Рисунок 244. Окно «Выбор сертификата»

В открывшемся окне «Документ для подписи» необходимо проверить корректность представленных данных. Если при проверке документа ошибки не обнаружены, то необходимо нажать на кнопку «Подписать» (Рисунок 245).

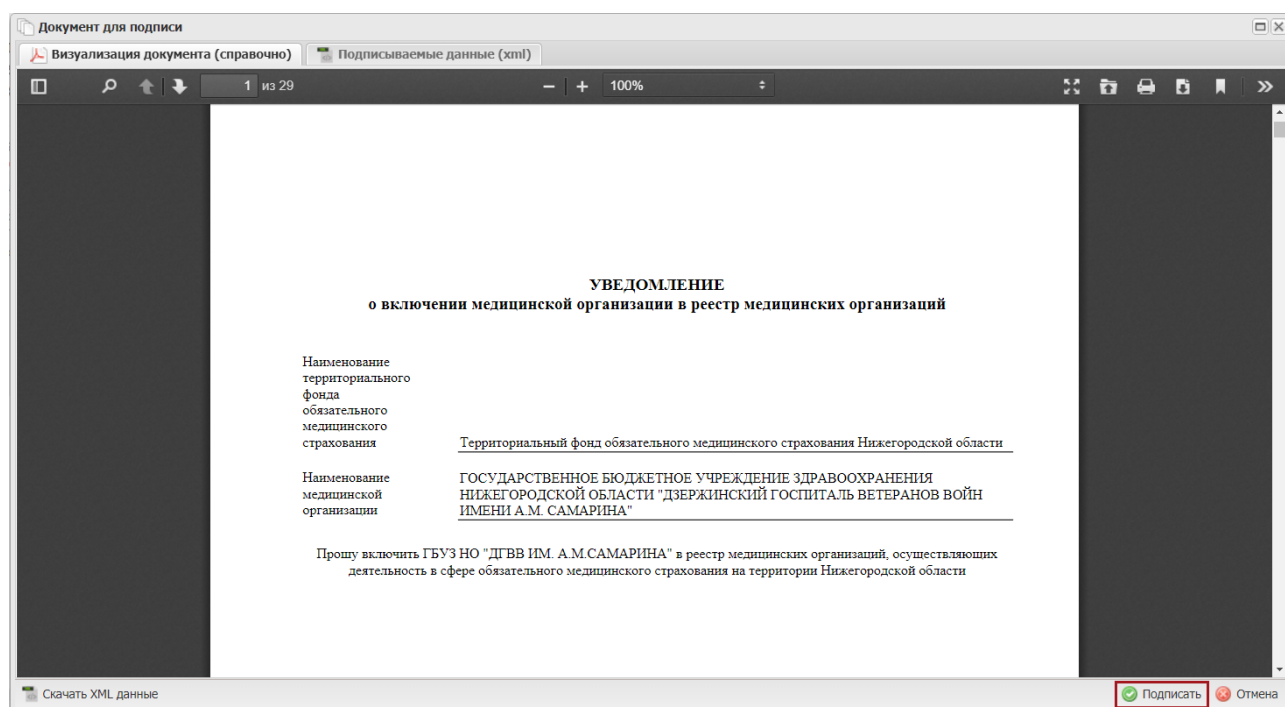


Рисунок 245. Окно «Документ для подписи»

В результате значение соответствующей строки в графе «Статус внутреннего согласования» изменится на «Утверждено» и индикатор согласования «ТФОМС» отобразится желтым цветом (Рисунок 246).

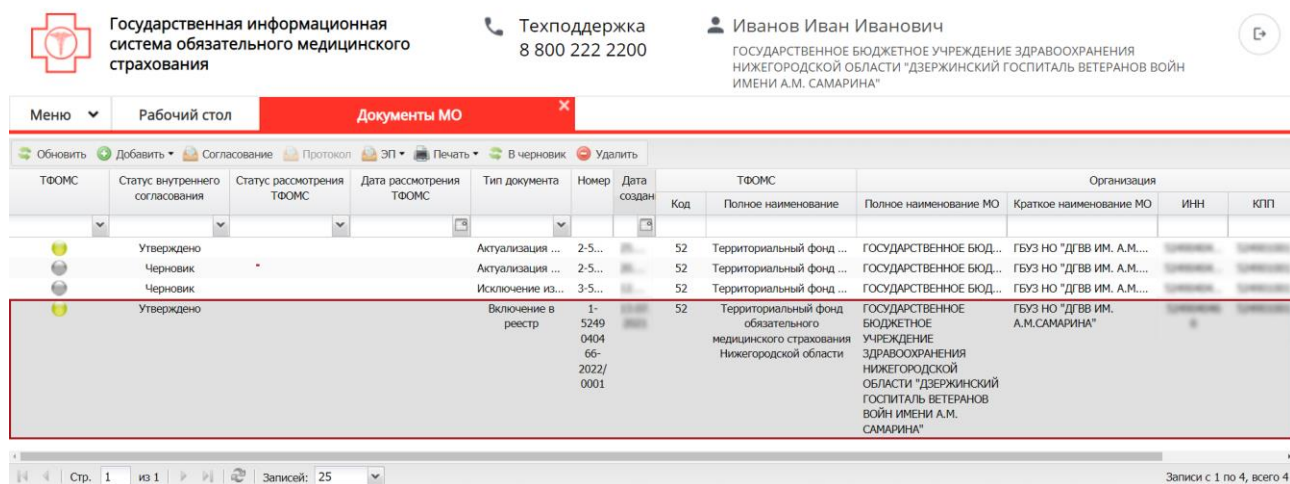


Рисунок 246. Строка со статусом «Утверждено»

Для отказа в утверждении документа необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 247).



Меню		Рабочий стол		Документы МО								
ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения ТФОМС	Тип документа	Номер	Дата создан	ТФОМС	Организация				
							Код	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Черновик			Актуализация ...	2-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Черновик			Исключение из...	3-5...		52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...		
	Согласовано			Включение в реестр	1-5249-66-2022/0001		52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Рисунок 247. Отказ в утверждении документа

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Не утверждено» (Рисунок 248).

Лист согласования

Заголовочная часть

Перечень согласующих

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван Иванович	Главный врач		согласовано			Ivanov I.I

Утверждающий

№	ФИО	Должность	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван Иванович	Главный врач					Ivanov I.I

Утверждено
 Не утверждено
 История согласования

Сохранить | Закрыть

Рисунок 248. Окно «Лист согласования»

В открывшемся окне «Ввод комментария» необходимо заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 249).

Ввод комментария

Комментарий:

Рисунок 249. Окно «Ввод комментария»

Важно! В случае отказа в утверждении поле «Комментарий» обязательно для заполнения.

В результате значение соответствующей строки в графе «Статус внутреннего согласования» изменится на «Не согласовано» (Рисунок 250).

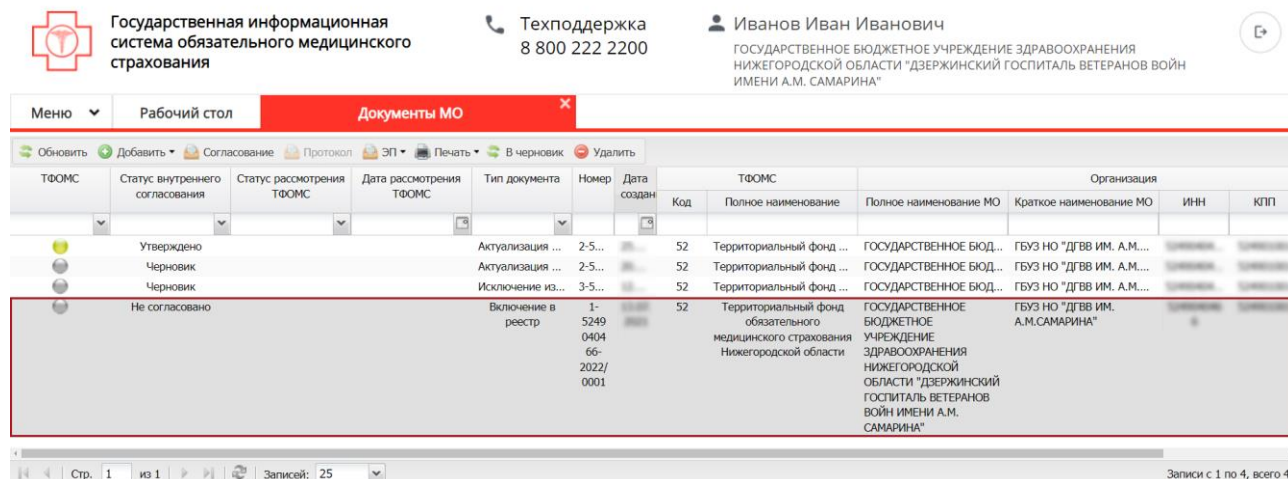


Рисунок 250. Строка со статусом «Не согласовано»

2.7.4 Редактирование и повторное согласование

Для устранения замечаний и повторной отправки документа на согласование необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить несогласованную строку и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 251).

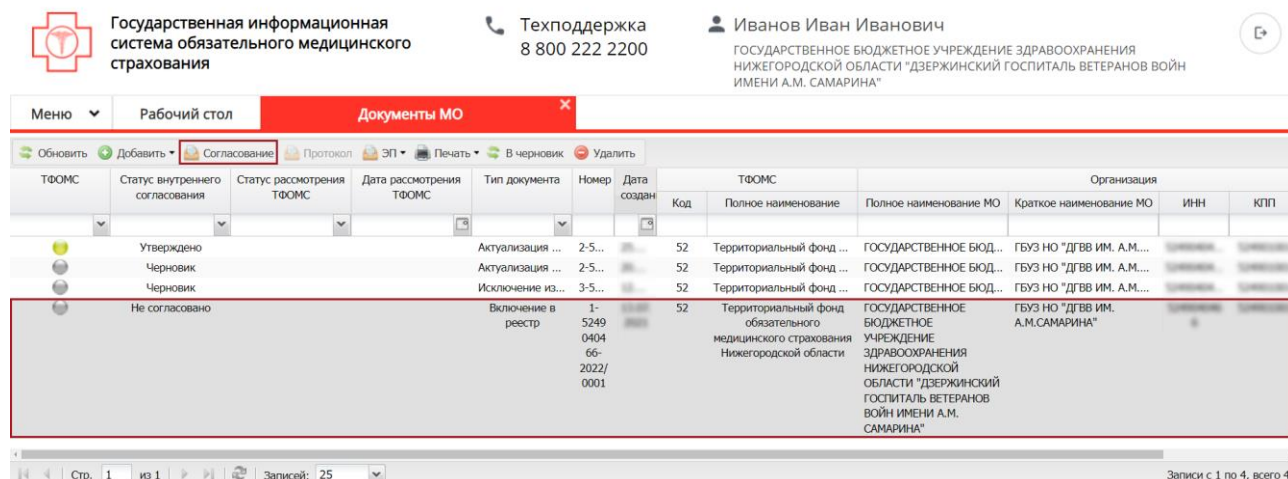


Рисунок 251. Редактирование и повторное согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Черновик» (Рисунок 252).

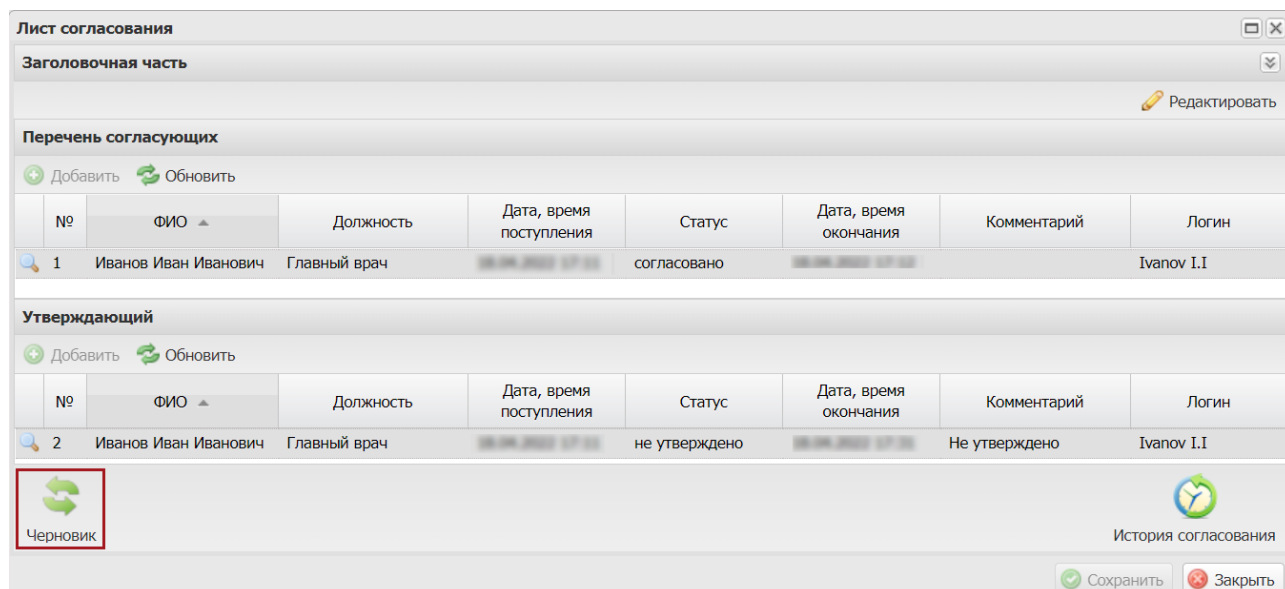


Рисунок 252. Повторная отправка на согласование

Важно! Невозможно перевести в статус «Черновик» документы, утвержденные на внешнем согласовании ТФОМС.

Для просмотра истории согласования необходимо в окне «Лист согласования» нажать на кнопку «История согласования» (Рисунок 253).

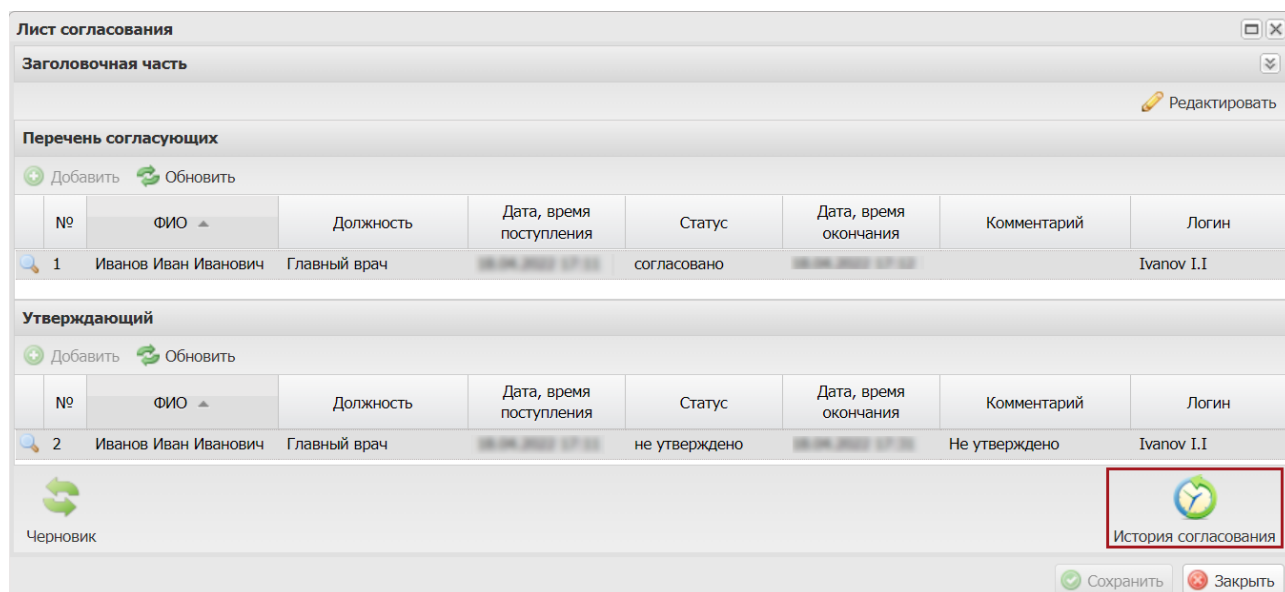


Рисунок 253. История согласования

В результате откроется окно «Перечень листов согласования документа» (Рисунок 254).

Номер	Наименование	Дата создания	Дата присвоения последнего статуса документа	Статус	Автор листа согласования
1	Лист согласования 1	28.09.2022 16:05		Не согласовано	Иванов Иван Иванович
2	Лист согласования 2	28.09.2022 17:10		Не согласовано	Иванов Иван Иванович

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 2, всего 2

Закреть

Рисунок 254. Окно «Перечень листов согласования документа»

Далее процесс повторного согласования осуществляется аналогично описанию в п.п. 0 – 2.7.3 настоящего руководства пользователя.

2.8 Просмотр электронной подписи документа

Для просмотра электронной подписи документа необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку, нажать на кнопку «ЭП» и выбрать пункт [Подписи документа] (Рисунок 255).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования | Техподдержка 8 800 222 2200 | Иванов Иван Иванович | ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Подписи документа	Номер документа	Дата создан	ТФОМС	Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено	Актуализация ...	2-5...	52		Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"			
	Черновик	Актуализация ...	2-5...	52		Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"			
	Черновик	Исключение из...	3-5...	52		Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"			
	Утверждено	Включение в реестр	1-5249 0404 66-2022/ 0001	52		Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"			

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 255. Просмотр электронной подписи документа

В результате откроется окно «Подписи» (Рисунок 256).

Дата подписи	Пользователь	Роли	Состояние	Информация
28.09.2022	Иванов Иван Иванович	Ввод данных, Просмотр, Согласование, Утверждение	Валидна	

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 256. Окно «Подписи»

2.9 Внешнее согласование документа

После утверждения документа МО, ТФОМС открывается доступ для согласования.

Внешнее согласование документа осуществляется ТФОМС.

Важно! МО в течение двух рабочих дней со дня получения протокола об отклонении уведомления на актуализацию данных МО необходимо внести изменения в данное уведомление и направить отредактированное уведомление на рассмотрение ТФОМС в ГИС ОМС.

Протокол о включении МО в реестр МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, и протокол о несоответствии уведомления правилам и срокам его подачи формируются в ГИС ОМС в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени территориального фонда.

При получении протокола о несоответствии уведомления правилам его формирования МО вправе внести уточнения в уведомление и повторно представить его в территориальный фонд в рамках сроков, предусмотренных в статье 15 Федерального закона от 29.11.2010 № 326 «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

2.10 Формирование печатной формы

2.10.1 Формирование печатной формы подраздела

Для формирования печатной формы подраздела необходимо нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт [*Печать реестра*] (Рисунок 257).

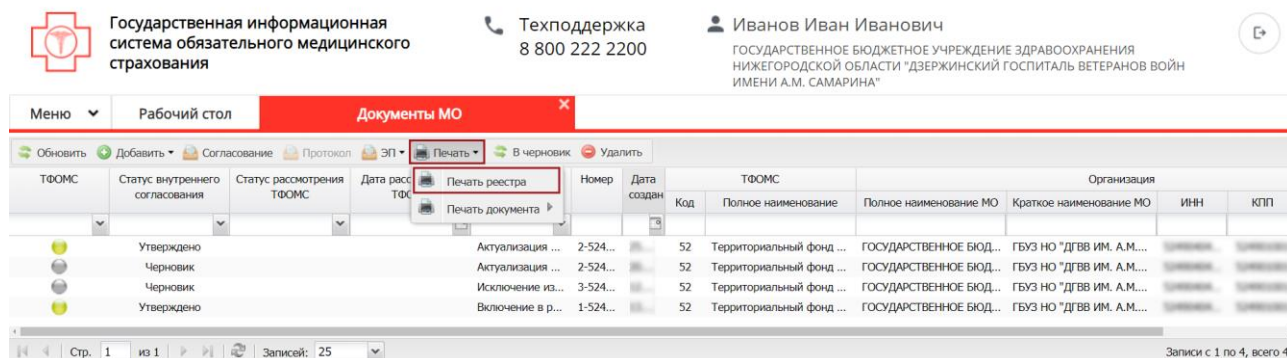


Рисунок 257. Формирование печатной формы подраздела

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением ***.xlsx**.

2.10.2 Формирование печатной формы документа

2.10.2.1 Формирование печатной формы документа с расширением ***.pdf**

Для формирования печатной формы документа с расширением ***.pdf** необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку, нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт *[Печать документа] / [Pdf]* (Рисунок 258).

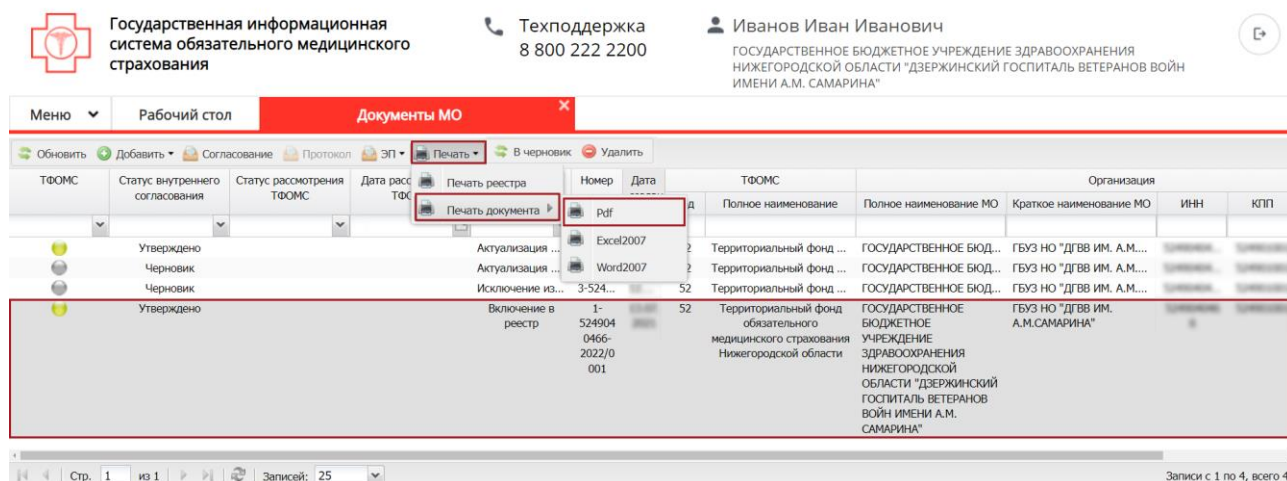


Рисунок 258. Формирование печатной формы документа

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением ***.pdf**.

2.10.2.2 Формирование печатной формы документа с расширением *.xlsx

Для формирования печатной формы документа с расширением *.xlsx необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку, нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт [Печать документа] / [Excel2007] (Рисунок 259).

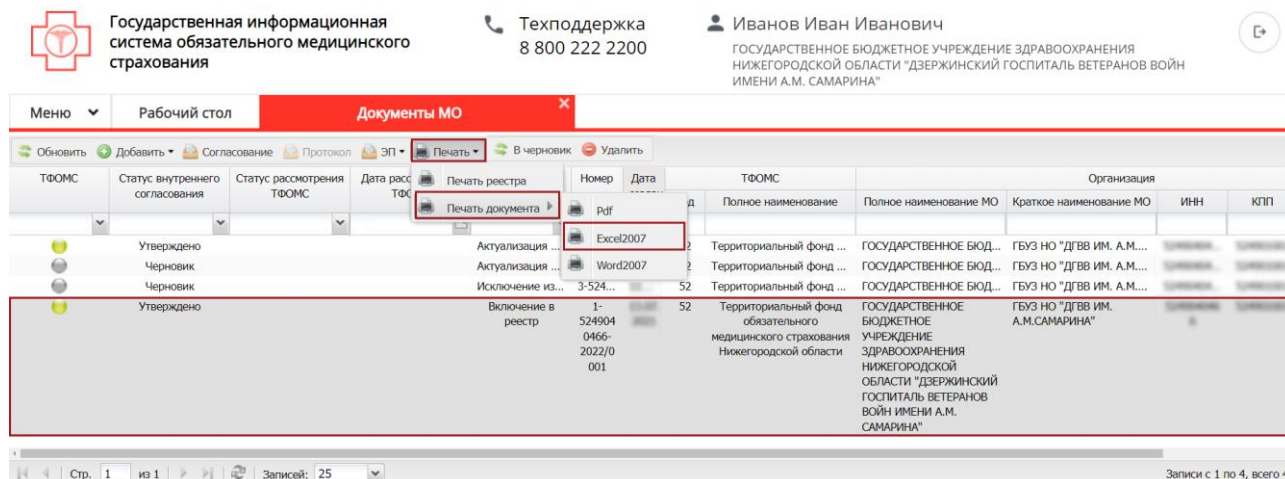


Рисунок 259. Формирование печатной формы документа

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением *.xlsx.

2.10.2.3 Формирование печатной формы документа с расширением *.docx

Для формирования печатной формы документа с расширением *.docx необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку, нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт [Печать документа] / [Word2007] (Рисунок 260).

Государственная информационная система обязательного медицинского страхования

Техподдержка 8 800 222 2200

Иванов Иван Иванович
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"

Меню Рабочий стол **Документы МО**

Обновить Добавить Согласование Протокол ЭП Печать В черновики Удалить

ТФОМС	Статус внутреннего согласования	Статус рассмотрения ТФОМС	Дата рассмотрения	Печать реестра	Номер	Дата	ТФОМС	Организация			
				Печать документа			Полное наименование	Полное наименование МО	Краткое наименование МО	ИНН	КПП
	Утверждено			Актуализация ...	Excel2007	2	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...."		
	Черновик			Актуализация ...	Word2007	2	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...."		
	Черновик			Исключение из...	3-524...	52	Территориальный фонд ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮД...	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М...."		
	Утверждено			Включение в реестр	1-524904-0466-2022/001	52	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Нижегородской области	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ДЗЕРЖИНСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН ИМЕНИ А.М. САМАРИНА"	ГБУЗ НО "ДГВВ ИМ. А.М.САМАРИНА"		

Стр. 1 из 1 Записей: 25 Записи с 1 по 4, всего 4

Рисунок 260. Формирование печатной формы документа

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением ***.docx**.

3 РАБОТА В ПОДРАЗДЕЛЕ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ РЕЕСТР МО»

Предусловие: осуществлен вход с полномочием «Формирование уведомлений о включении, исключении МО, уведомлений об изменении сведений о МО, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования по программе обязательного медицинского страхования (МО)» (Ввод данных, Просмотр, Согласование, Утверждение).

3.1 Переход в подраздел «Территориальный реестр МО»

Для перехода в подраздел «Территориальный реестр МО» необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), в открывшейся колонке выбрать раздел «Медицинские организации» (2) и открыть подраздел «Территориальный реестр МО» (3) (Рисунок 261).

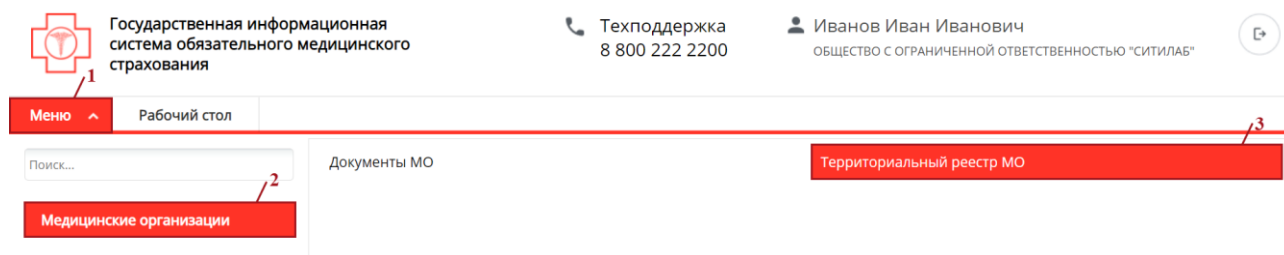


Рисунок 261. Переход в подраздел «Территориальный реестр МО»

В результате откроется подраздел «Территориальный реестр МО» (Рисунок 262).

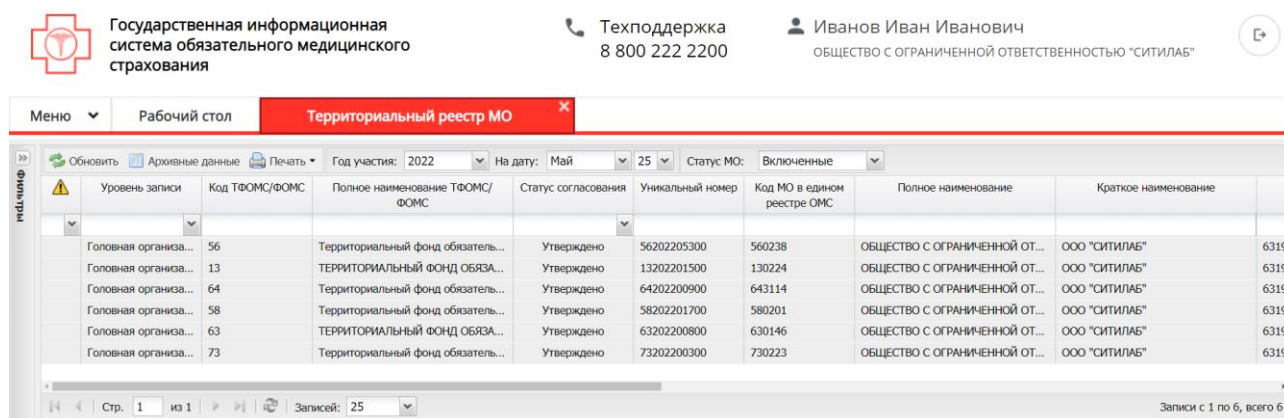


Рисунок 262. Подраздел «Территориальный реестр МО»

Для работы с подразделом «Территориальный реестр МО» в Системе реализованы следующие функциональные кнопки и поля фильтрации (Рисунок 263):

- «Обновить» (1) – обновление данных подраздела;
- «Архивные данные» (2) – просмотр архивных сведений о МО;
- «Печать» (3):
 - [Печать реестра] – выгрузка печатной формы подраздела на рабочую станцию пользователя с расширением ***.xlsx**;
 - [Печать реестра для Портала] – выгрузка печатной формы подраздела с отображением сведений о СП на рабочую станцию пользователя с расширением ***.xlsx**;
 - [Печать объемов в Excel] – выгрузка печатной формы сведений об объемах оказания МП на рабочую станцию пользователя с расширением ***.xlsx**;
- «Год участия» (4) – фильтрация записей подраздела по году участия;
- «На дату» (5) – фильтрация записей подраздела по дате;
- «Статус МО» (6) – фильтрация записей подраздела по статусу МО.

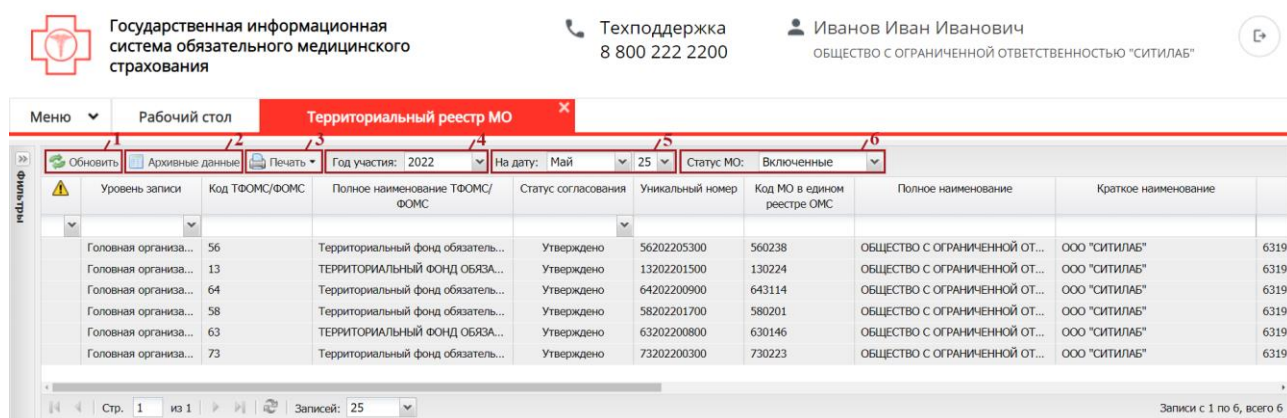


Рисунок 263. Функциональные кнопки и поля фильтрации подраздела «Территориальный реестр МО»

Для быстрого поиска записи в Системе реализованы поля поиска по столбцам (Рисунок 264).



Меню Рабочий стол **Территориальный реестр МО**

Обновить Архивные данные Печать Год участия: 2022 На дату: Май 25 Статус МО: Включенные

Уровень записи	Код ТФОМС/ФОМС	Полное наименование ТФОМС/ФОМС	Статус согласования	Уникальный номер	Код МО в едином реестре ОМС	Полное наименование	Краткое наименование	
Головная организа...	56	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	56202205300	560238	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	13	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	13202201500	130224	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	64	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	64202200900	643114	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	58	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	58202201700	580201	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	63202200800	630146	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
Головная организа...	73	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	73202200300	730223	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319

Стр. 1 из 1 Записей: 25 Записи с 1 по 6, всего 6

Рисунок 264. Поиск по столбцам

При включении МО в территориальный реестр МО медицинским организациям присваивается уникальный номер и код в едином реестре ОМС.

Структура обозначения уникального номера представлена ниже (Рисунок 265).



Рисунок 265. Структура обозначения уникального номера

Структура обозначения кода МО в едином реестре ОМС представлена ниже (Рисунок 266).

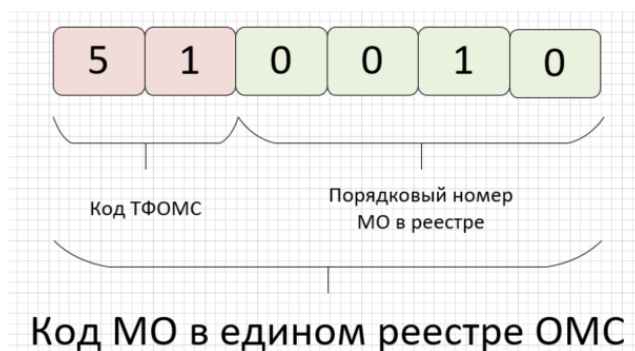


Рисунок 266. Структура обозначения кода МО в едином реестре ОМС

Для раскрытия области фильтрации «Фильтры» необходимо нажать на кнопку (Рисунок 267).



Меню		Рабочий стол		Территориальный реестр МО					
Уровень записи	Код ТФОМС/ФОМС	Полное наименование ТФОМС/ФОМС	Статус согласования	Уникальный номер	Код МО в едином реестре ОМС	Полное наименование	Краткое наименование		
Головная организа...	56	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	56202205300	560238	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	
Головная организа...	13	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	13202201500	130224	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	
Головная организа...	64	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	64202200900	643114	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	
Головная организа...	58	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	58202201700	580201	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	
Головная организа...	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	63202200800	630146	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	
Головная организа...	73	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	73202200300	730223	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319:	

Рисунок 267. Раскрытие области фильтрации «Фильтры»

В результате раскроется область фильтрации «Фильтры» (Рисунок 268).

Фильтры <<

Виды оказания мед. помощи:

 🔍 ✕

Условия оказания мед. помощи:

 🔍 ✕

Профили оказания мед. помощи:

 🔍 ✕

Вид медицинской организации:

 🔍 ✕

ОКОПФ:

 🔍 ✕

ОКФС:

 🔍 ✕

Причины исключения:

 🔍 ✕


Код МО (справочно):

Участствует в диспансеризации:

Участствует в МСЭ:

Не соответствует ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

Рисунок 268. Область фильтрации «Фильтры»

Для закрытия области фильтрации «Фильтры» необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 269).

Фильтры ⏪

Виды оказания мед. помощи:
 🔍 ✕

Условия оказания мед. помощи:
 🔍 ✕

Профили оказания мед. помощи:
 🔍 ✕

Вид медицинской организации:
 🔍 ✕

ОКОПФ:
 🔍 ✕

ОКФС:
 🔍 ✕

Причины исключения:
 🔍 ✕


Код МО (справочно):

Участствует в диспансеризации:

Участствует в МСЭ:

Не соответствует ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

Рисунок 269. Заккрытие области фильтрации «Фильтры»

Важно! Если МО необходимо актуализировать данные, то в подразделе «Территориальный реестр МО» напротив соответствующей строки отобразится знак  (Рисунок 270).




Государственная информационная
система обязательного медицинского
страхования

Техподдержка
8 800 222 2200

Иванов Иван Иванович
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"



Уровень записи	Код ТФОМС/ФОМС	Полное наименование ТФОМС/ФОМС	Статус согласования	Уникальный номер	Код МО в едином реестре ОМС	Полное наименование	Краткое наименование	
	56	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Оренбургской области	Утверждено	56202205300	560238	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"	ООО "СИТИЛАБ"	6319
	13	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	13202201500	130224	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
	64	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	64202200900	643114	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
	58	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	58202201700	580201	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
	63	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗА...	Утверждено	63202200800	630146	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319
	73	Территориальный фонд обязатель...	Утверждено	73202200300	730223	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТ...	ООО "СИТИЛАБ"	6319

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 6, всего 6

Рисунок 270. Строка с необходимостью актуализации данных


Для просмотра сведений, требующих актуализации необходимо нажать на кнопку  напротив соответствующей строки (Рисунок 271).

Рисунок 271. Просмотр сведений, требующих актуализации

В результате откроется окно «Просмотр проверок корректности данных МО» (Рисунок 272).

Рисунок 272. Окно «Просмотр проверок корректности данных МО»

Для отображения сведений по исправлению некорректных данных необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку в области «Проверка» (Рисунок 273).

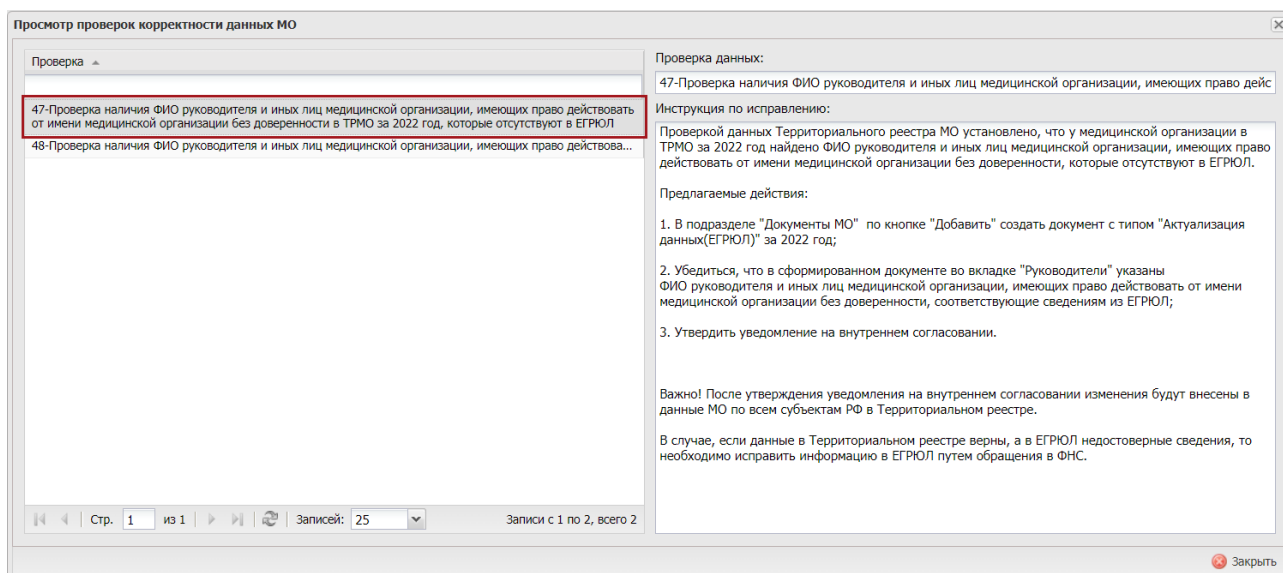


Рисунок 273. Отображение сведений по исправлению некорректных данных

В результате отобразится инструкция по исправлению некорректных данных в области «Инструкция по исправлению» (Рисунок 274).

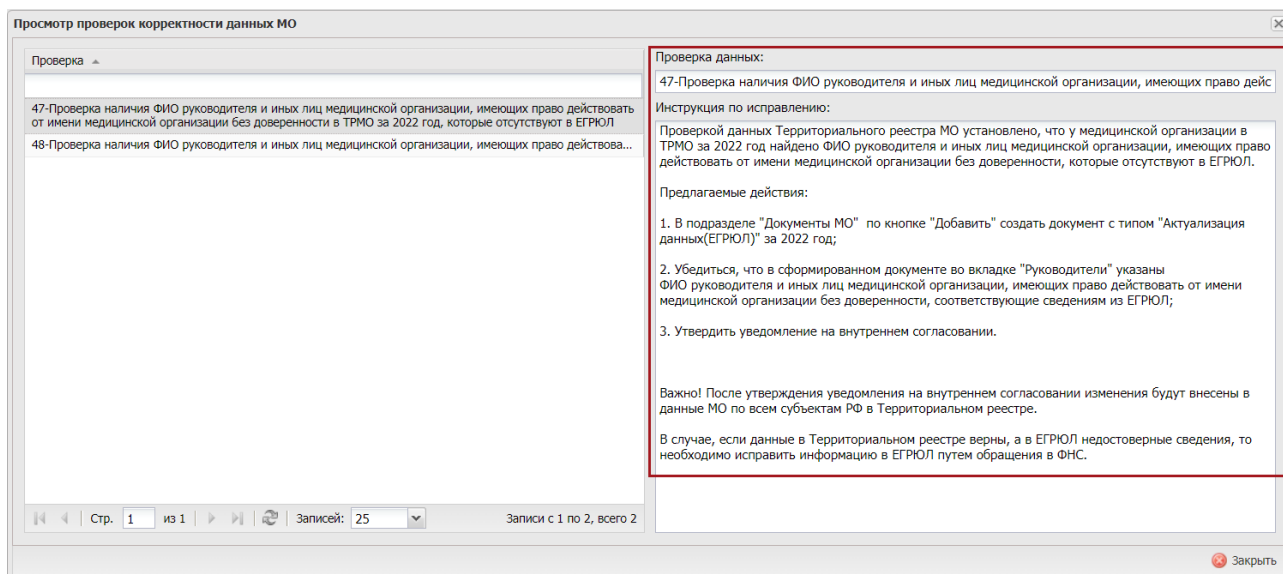


Рисунок 274. Инструкция по исправлению некорректных данных

Полный список проверок корректности данных представлен ниже:

- Проверка уникальности кодов ГАР по адресам оказания МП в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия СП на адресах оказания МП в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия видов, условий и профилей по СП в ТРМО за 2022 год;

- Проверка соответствия адресов оказания МП адресам из лицензии в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия МО в сводном реестре за 2022 год;
- Проверка заполнения цепочки Вид - Условие - Профиль по СП в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия актуальной лицензии по МО в ТРМО за 2022 год;
- Проверка указания лицензии в документе МО в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия структурных подразделений с типом «Отсутствует» в ТРМО за 2022 год;
- Проверка наличия банковских или казначейских счетов по МО в ТРМО за 2022 год;
- Проверка соответствия полного наименования МО в ТРМО за 2022 год данным ЕГРЮЛ;
- Проверка соответствия сокращенного наименования МО в ТРМО за 2022 год данным ЕГРЮЛ;
- Проверка соответствия ОКОПФ по МО в ТРМО за 2022 год данным ЕГРЮЛ;
- Проверка соответствия адреса электронной почты по МО в ТРМО за 2022 год данным ЕГРЮЛ;
- Проверка наличия ФИО руководителя и иных лиц медицинской организации, имеющих право действовать от имени медицинской организации без доверенности в ТРМО за 2022 год, которые отсутствуют в ЕГРЮЛ;
- Проверка наличия ФИО руководителя и иных лиц медицинской организации, имеющих право действовать от имени медицинской организации без доверенности в ЕГРЮЛ, которые отсутствуют в ТРМО за 2022 год;
- Проверка соответствия ОКФС в ТРМО за 2022 год.

3.2 Просмотр карточки медицинской организации

Для просмотра карточки МО необходимо двойным нажатием левой кнопки мыши открыть соответствующую запись (Рисунок 275).

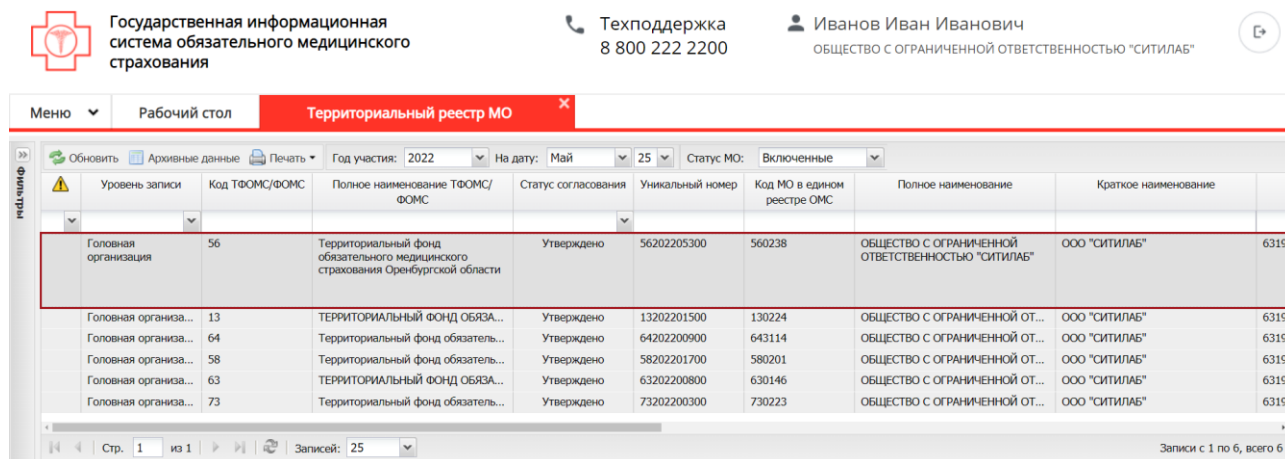


Рисунок 275. Просмотр карточки МО

В результате откроется карточка МО, которая содержит следующие вкладки (Рисунок 276):

- «Общие сведения» (1);
- «Руководители» (2);
- «Банковские реквизиты» (3);
- «Сведения о лицензиях» (4);
- «Структурные подразделения» (5);
- «Сведения о мощностях» (6);
- «Сведения о прикрепленном населении» (7);
- «Сведения об объемах» (8);
- «Сведения о тарифах» (9);
- «Сведения о распределенных объемах» (10);
- «Сведения о договоре» (11).

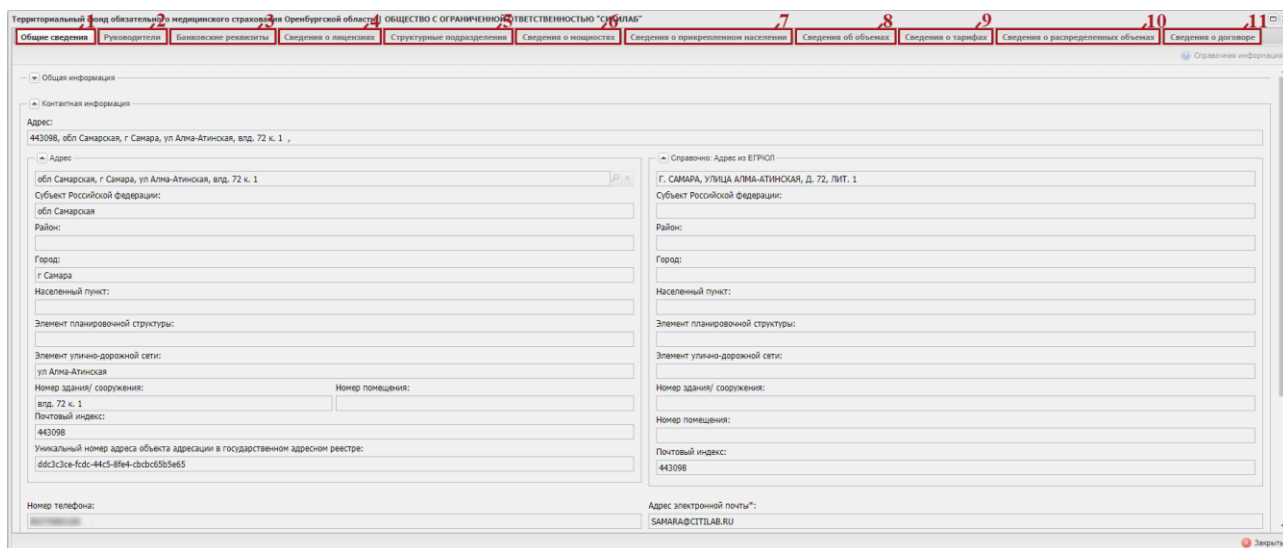


Рисунок 276. Карточка МО

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

3.2.1 Просмотр вкладки «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит область «Общая информация» с общей информацией об МО, область «Сведения об учредителе (учредителях) медицинской организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением» со сведениями об учредителе (учредителях) МО, область «Контактная информация» с информацией об адресе и контактных данных МО и область «Дополнительно» с дополнительной информацией об МО (Рисунок 277).

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Оренбургской области | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"

Общие сведения | Руководители | Банковские реквизиты | Сведения о лицензиях | Структурные подразделения | Сведения о мощностях | Сведения о прикрепленном населении | Сведения об объемах | Сведения

Справочная информация

Общая информация

Уникальный номер#: 56202205300 Реестровый номер медицинской организации#: 00104700000000000 OID ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.1047 Участвует в диспансеризации: Участвует в МСЗ:

Код территории субъекта РФ в соответствии с ОКТМО#: 53000000 Наименование субъекта РФ#: Оренбургская область

Полное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ#: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ" Не соответствует ЕГРЮЛ:

Сокращенное наименование медицинской организации в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ#: ООО "СИТИЛАБ" Не соответствует ЕГРЮЛ:

ИНН медицинской организации#: 6319115960 КПП медицинской организации#: 631201001 ОГРН#: 1056319037026

Код ОКФС#: 12300 Наименование ОКФС#: Общества с ограниченной ответственностью

Код ОКФС#: 16 Наименование ОКФС#: Частная собственность

Вид медицинской организации#: Лечебно-профилактические медицинские организации, Центры (в том числе детские), а также специализированные центры государственной и муниципальной систем здравоохранения

Контактная информация

Адрес: 443098, обл Самарская, г Самара, ул Алма-Атинская, влд. 72 к. 1 ,

Адрес: обл Самарская, г Самара, ул Алма-Атинская, влд. 72 к. 1 Справочно: Адрес из ЕГРЮЛ: Г. САМАРА, УЛИЦА АЛМА-АТИНСКАЯ, Д. 72, ЛИТ. 1

Субъект Российской Федерации: обл Самарская Субъект Российской Федерации:

Район:

Город: г Самара Район:

Населенный пункт:

Элемент планировочной структуры:

Элемент улично-дорожной сети: ул Алма-Атинская Элемент улично-дорожной сети:

Номер здания/ сооружения: влд. 72 к. 1 Номер помещения:

Почтовый индекс: 443098 Почтовый индекс: 443098

Уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре: ddc3c3ce-fcdc-44c5-8fe4-cbcb65b5e65 Почтовый индекс: 443098

Номер телефона: 89370683166 Адрес электронной почты#: SAMARA@CITILAB.RU

Дополнительно

Дата включения#: 25.08.2021 Дата исключения: Причина исключения:

Закрыть

Рисунок 277. Вкладка «Общие сведения»

3.2.2 Просмотр вкладки «Руководители»

Вкладка «Руководители» содержит сведения о руководителе МО (Рисунок 278).

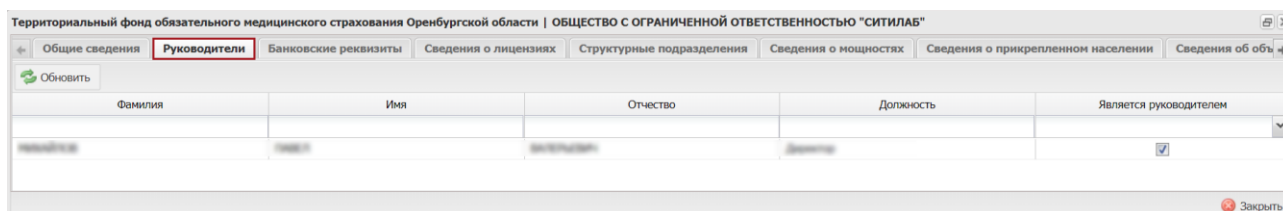


Рисунок 278. Вкладка «Руководители»

3.2.3 Просмотр вкладки «Банковские реквизиты»

Вкладка «Банковские реквизиты» содержит информацию о банковских и казначейских счетах МО (Рисунок 279).

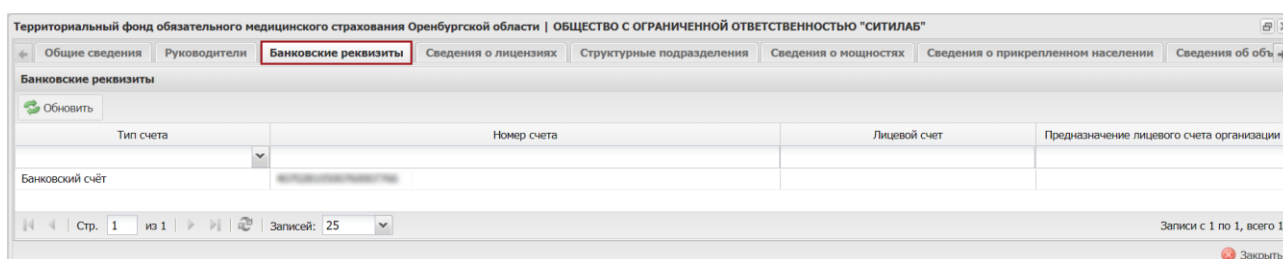


Рисунок 279. Вкладка «Банковские реквизиты»

3.2.4 Просмотр вкладки «Сведения о лицензиях»

Вкладка «Сведения о лицензиях» содержит область «Сведения о лицензиях на осуществление медицинской деятельности» с информацией о лицензии на осуществление медицинской деятельности, область «Адреса лицензии» с адресами мест осуществления лицензируемого вида деятельности, область «Оказываемые медицинские услуги (выполняемые работы)» с информацией об оказываемых медицинских услугах (выполняемых работах) по адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности (Рисунок 280).

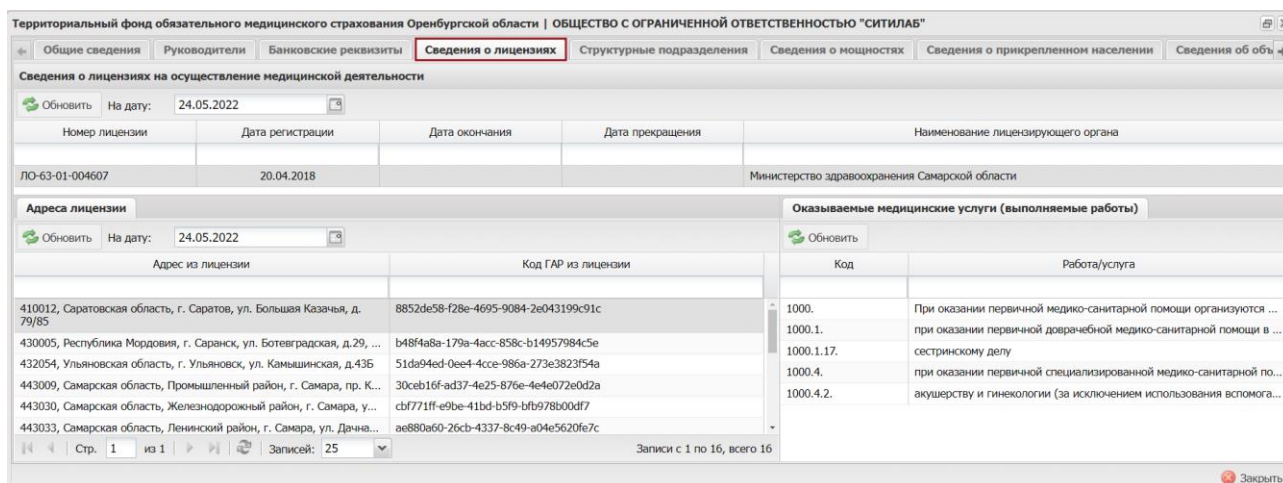


Рисунок 280. Вкладка «Сведения о лицензиях»

3.2.5 Просмотр вкладки «Структурные подразделения»

Вкладка «Структурные подразделения» содержит области «Адреса оказания медицинской помощи», «Структурные подразделения» и «Виды, условия и профили» (Рисунок 281).

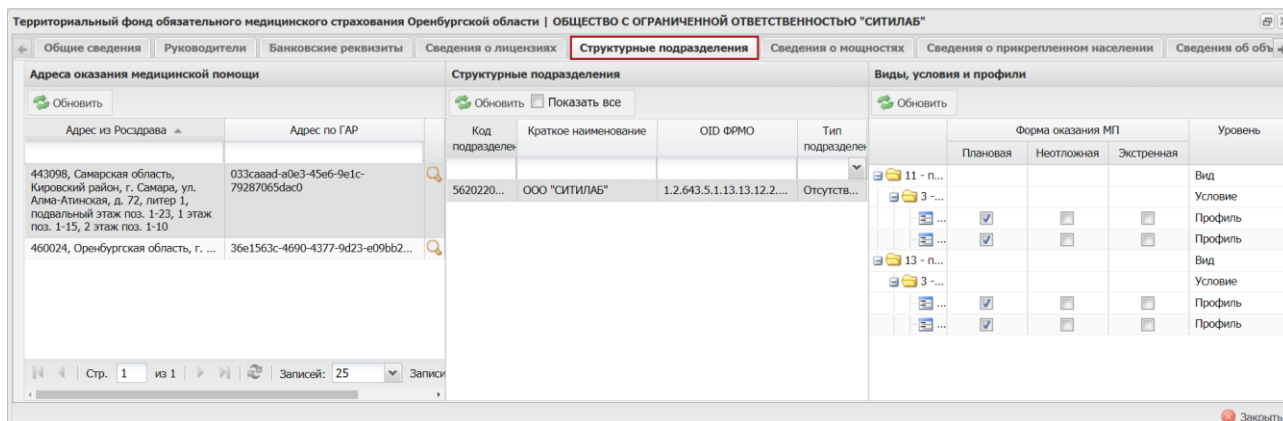


Рисунок 281. Вкладка «Структурные подразделения»

В области «Адреса оказания медицинской помощи» отображаются субъект РФ, адреса оказания медицинской помощи МО из Росздравнадзора и ГАР.

В области «Структурные подразделения» отображаются сведения о структурных подразделениях МО.

В области «Виды, условия и профили» отображаются виды, условия, профили и формы оказания МП.

СП или ОСП при добавлении во вкладку «Структурные подразделения» присваивается код подразделения (Рисунок 282).

Структурные подразделения			
Обновить <input type="checkbox"/> Показать все			
Код подразделения ▲	Краткое наименование	OID ФРМО	Тип подразделения ▼
22202207200008017	Тальменский ФАП	1.2.643.5.1.13.13.12.2.2...	СП

Рисунок 282. Код подразделения

Структура обозначения кода подразделения ОСП представлена ниже (Рисунок 283).



Рисунок 283. Структура обозначения кода подразделения ОСП

Структура обозначения кода подразделения СП, принадлежащего к головной организации, представлена ниже (Рисунок 284).



Рисунок 284. Структура обозначения кода подразделения СП, принадлежащего к головной организации

Структура обозначения кода подразделения СП, принадлежащего к ОСП, представлена ниже (Рисунок 285).

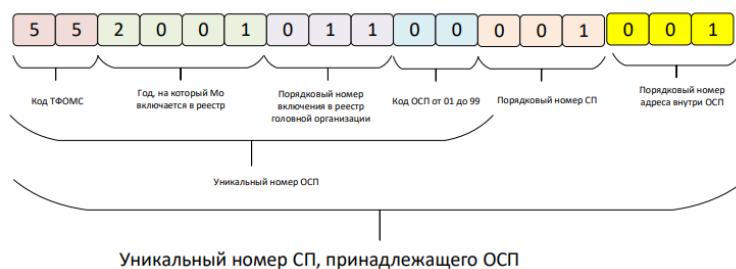


Рисунок 285. Структура обозначения кода подразделения СП, принадлежащего к ОСП

3.2.6 Просмотр вкладки «Сведения о мощностях»

Вкладка «Сведения о мощностях» содержит область «Адреса оказания медицинской помощи» и вкладки «Специализированная помощь», «Первичная медико-санитарная помощь» и «Скорая медицинская помощь» (Рисунок 286).

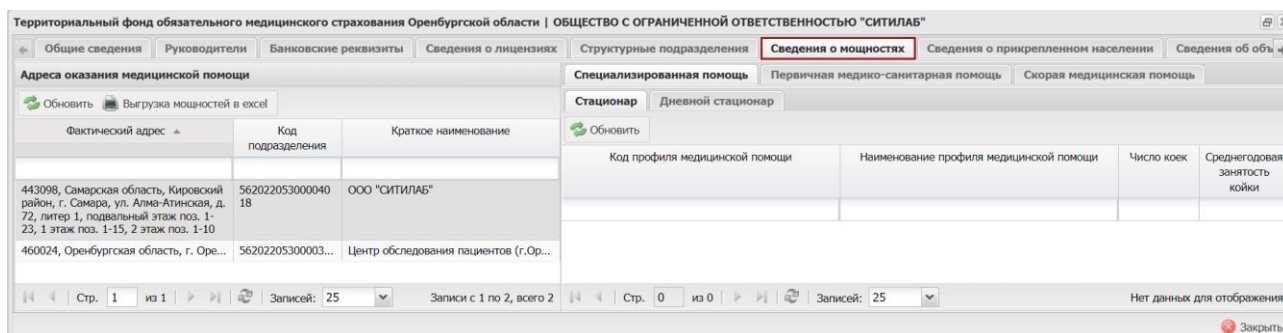


Рисунок 286. Вкладка «Сведения о мощностях»

3.2.7 Просмотр вкладки «Сведения о прикрепленном населении»

Вкладка «Сведения о прикрепленном населении» содержит информацию о прикрепленном к МО населении. Во вкладке содержатся область с подразделениями медицинской организации, в которую входят записи о самой МО, о СП и ОСП, а также область «Прикрепленное население» со сведениями о количестве прикрепленного населения в разрезе половозрастных групп (Рисунок 287).

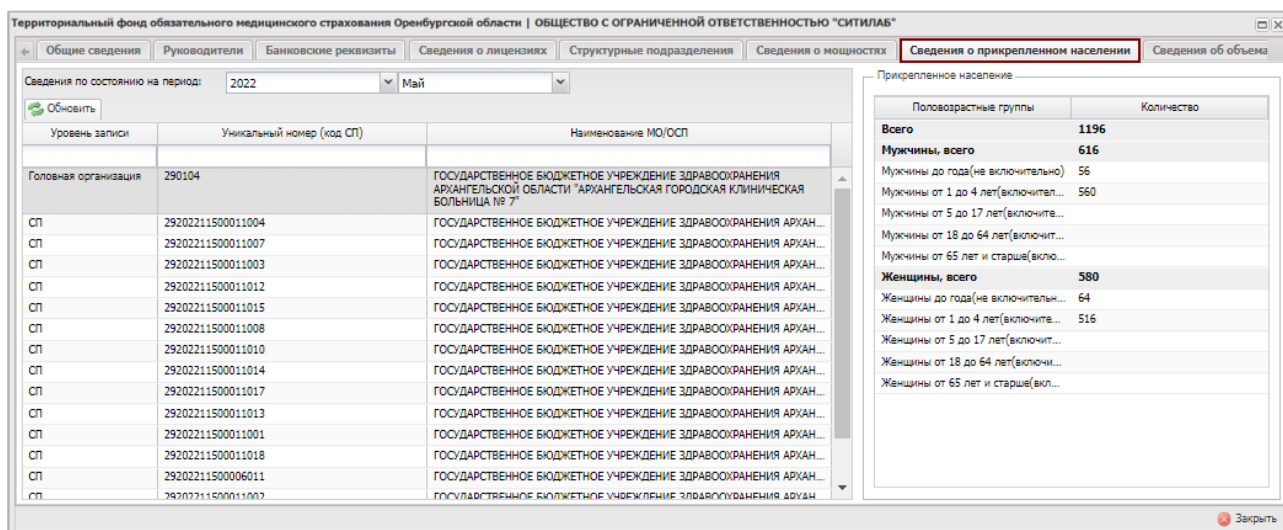


Рисунок 287. Вкладка «Сведения о прикрепленном населении»

При выборе года или месяца, отображаются сведения о прикрепленном населении по состоянию на определенный период (Рисунок 288)

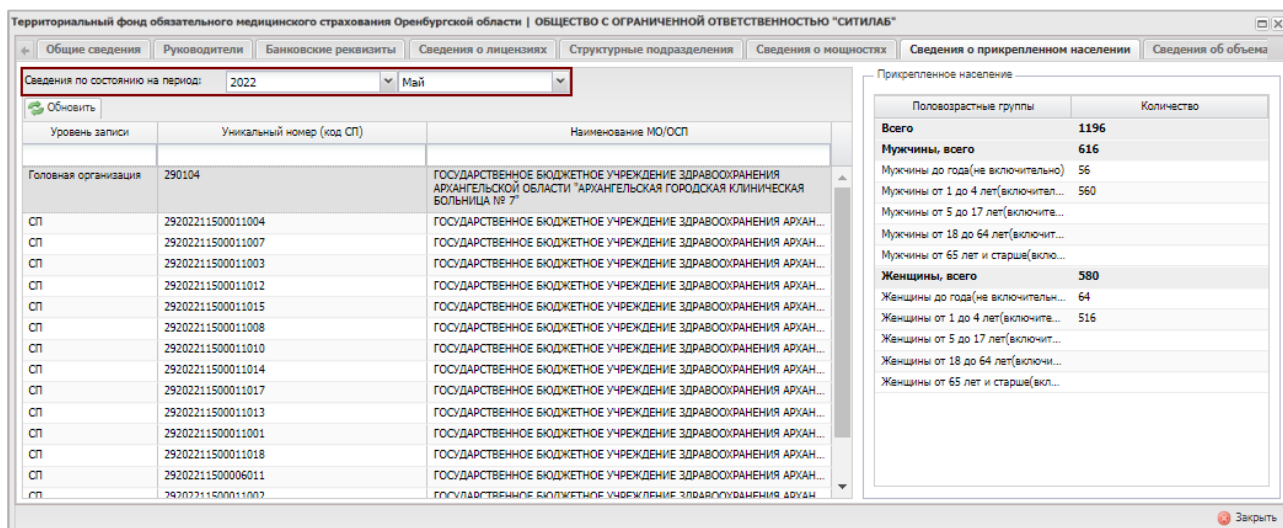


Рисунок 288. Сведения по состоянию на период

3.2.8 Просмотр вкладки «Сведения об объемах»

Вкладка «Сведения об объемах» содержит область «Адреса оказания медицинской помощи» и вкладки «Специализированная помощь», «Первичная медико-санитарная помощь», «Скорая медицинская помощь» и «Прикрепленное население» (Рисунок 289).

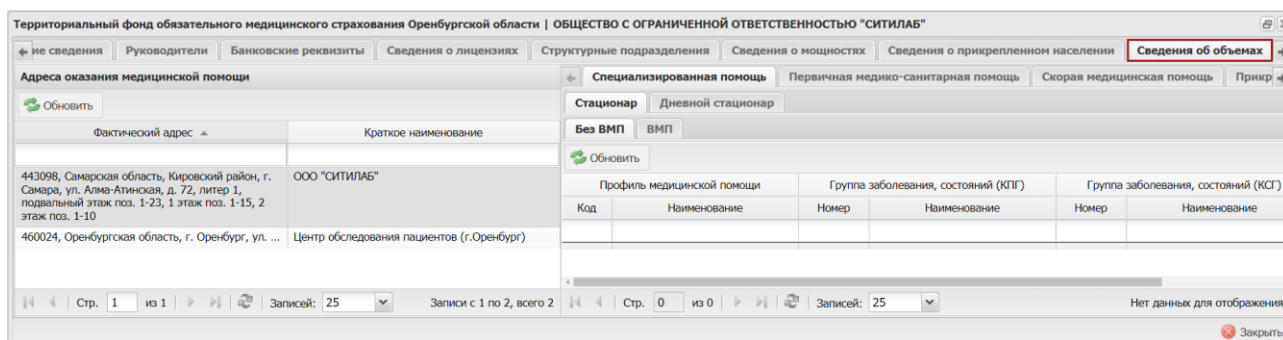


Рисунок 289. Вкладка «Сведения об объемах»

3.2.9 Просмотр вкладки «Сведения о тарифах»

Вкладка «Сведения о тарифах» содержит области со сведениями о ГО и ОСП, «Способ оплаты», «Тарифное соглашение» и «Адреса оказания медицинской помощи» (Рисунок 290).

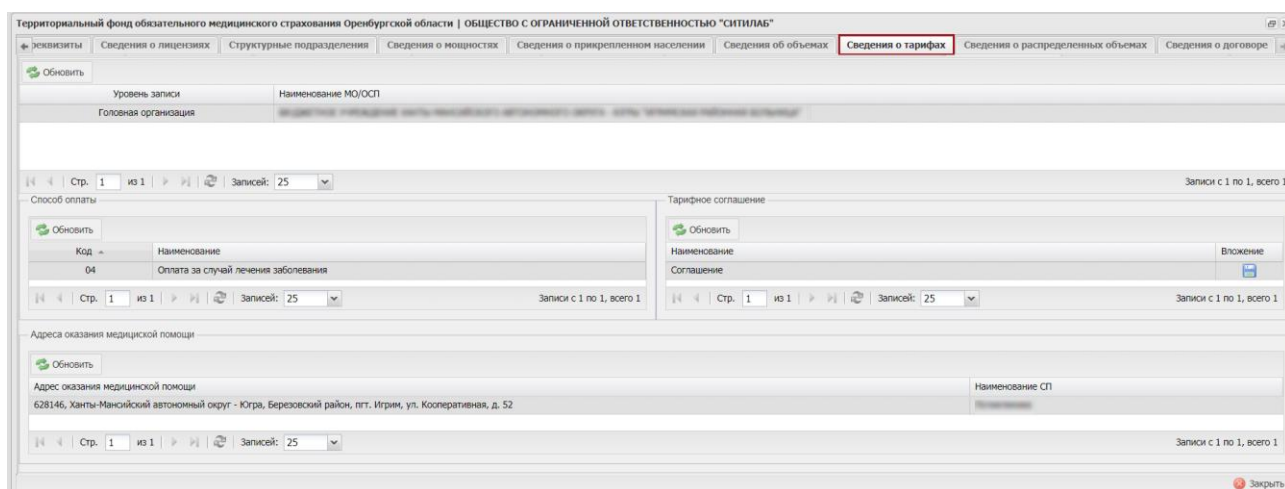



Рисунок 290. Вкладка «Сведения о тарифах»

Во вкладке отображаются сведения о способах оплаты МП, тарифном соглашении на оплату МП и адресе оказания МП.

Для выгрузки документа на рабочую станцию пользователя необходимо нажать на кнопку  в области «Тарифное соглашение» (Рисунок 291).

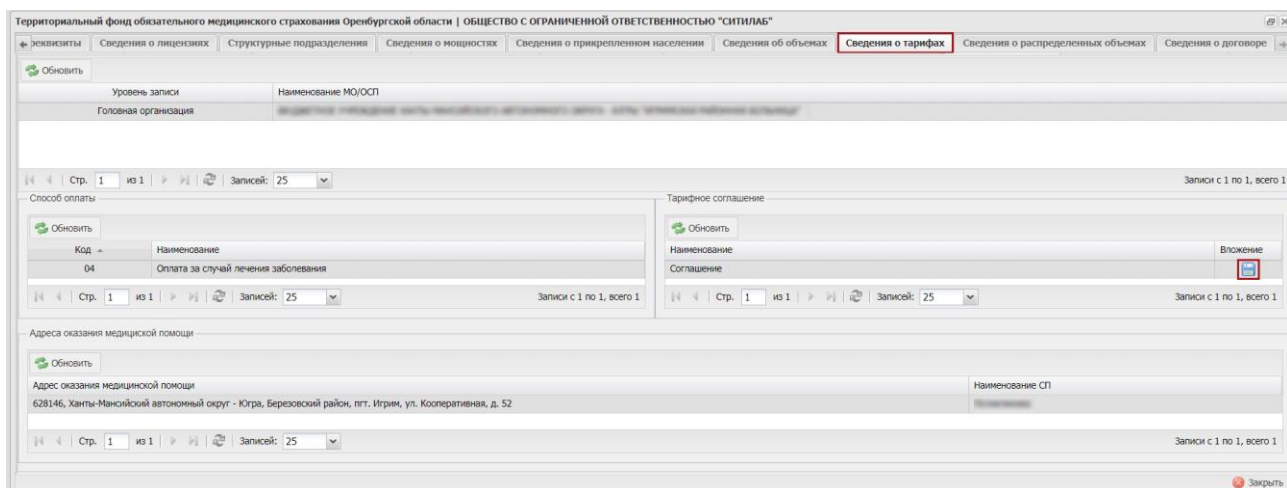


Рисунок 291. Выгрузка документа

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ.

3.2.10 Просмотр вкладки «Сведения о распределенных объемах»

Вкладка «Сведения об объемах» содержит информацию об объемах оказания МП, распределенных комиссией ТФОМС, фактических объемах и финансовом обеспечении данных объемов. Вкладка содержит области «Распределение объемов» и «Распределенные объемы», а также следующие вкладки: «Распределение объемов», «Объем финансового обеспечения», «Первичная медико-санитарная помощь», «Специализированная помощь», «Высокотехнологичная помощь», «Скорая медицинская помощь» (Рисунок 292).

Распределение объемов			Распределенные объемы										
Код способа оплаты	Способ оплаты	Код вида посещения	Вид посещения(услуги)	Объем МП (прошлый период)	Объем МП (текущий период)	Объем МП (разница)	Код способа оплаты	Способ оплаты	Код вида посещения	Вид посещения(услуги)	Объем МП (прошлый период)	Объем МП (текущий период)	Объем МП (разница)
01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1110	Посещения на дому патронажными брига...	0	0	0	01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1000	Посещений - всего, в том числе	0	0	0
01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1120	Посещения по паллиативной медицинской...	0	0	0	01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1100	Посещения по паллиативной помощи - всег...	0	0	0
01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1200	Посещения с иными целями, всего - в том...	0	0	0	01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1200	Посещения с иными целями, всего - в том ...	0	0	0
01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1300	Обращения	0	0	0	01	Оплата по подушевому нормативу финанс...	1300	Обращения	0	0	0
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	1110	Посещения на дому патронажными брига...	0	0	0	02	Оплата за единицу объема медицинской по...	2000	Проведение диагностических (лаборатори...	0	0	0
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	1120	Посещения по паллиативной медицинской...	0	0	0	02	Оплата за единицу объема медицинской по...	1000	Посещений - всего, в том числе	0	0	0
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	1200	Посещения по паллиативной медицинской...	0	0	0	02	Оплата за единицу объема медицинской по...	1100	Посещения по паллиативной помощи - всег...	0	0	0
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	1300	Посещения с иными целями, всего - в том...	0	0	0	02	Оплата за единицу объема медицинской по...	1200	Посещения с иными целями, всего - в том ...	0	0	0
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	1300	Обращения	0	10000	10000	02	Оплата за единицу объема медицинской по...	1300	Обращения	0	10000	10000
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2001	Компьютерная томография	0	0	0							
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2002	Магнитно-резонансная томография	0	0	0							
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2003	Ультразвуковое исследование сердечно-с...	0	0	0							
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2004	Эндоскопическое диагностическое исслед...	0	0	0							
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2005	Патолого-анатомическое исследование би...	0	0	0							
02	Оплата за единицу объема медицинской п...	2006	Молекулярно-генетическое исследование	0	0	0							

Рисунок 292. Вкладка «Сведения о распределенных объемах»

3.2.11 Просмотр вкладки «Сведения о договоре»

Для просмотра информации о договоре необходимо перейти во вкладку «Сведения о договоре» (Рисунок 293).

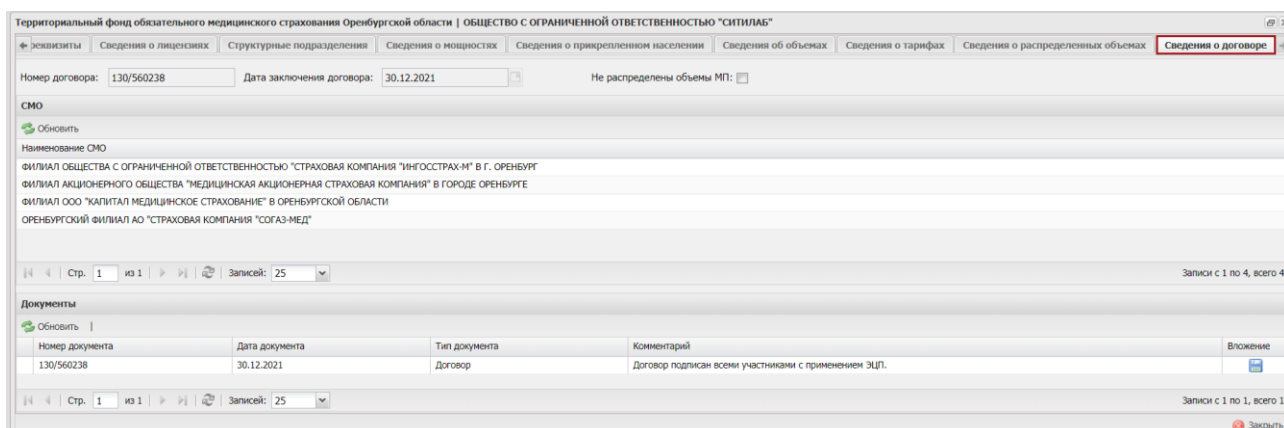


Рисунок 293. Вкладка «Сведения о договоре»

В области «СМО» отображается информация о СМО.

В области «Документы» отображается информация о прикрепленных документах.

3.3 Просмотр архивных сведений о МО

Для просмотра архивных сведений о МО необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Архивные данные» (Рисунок 294).

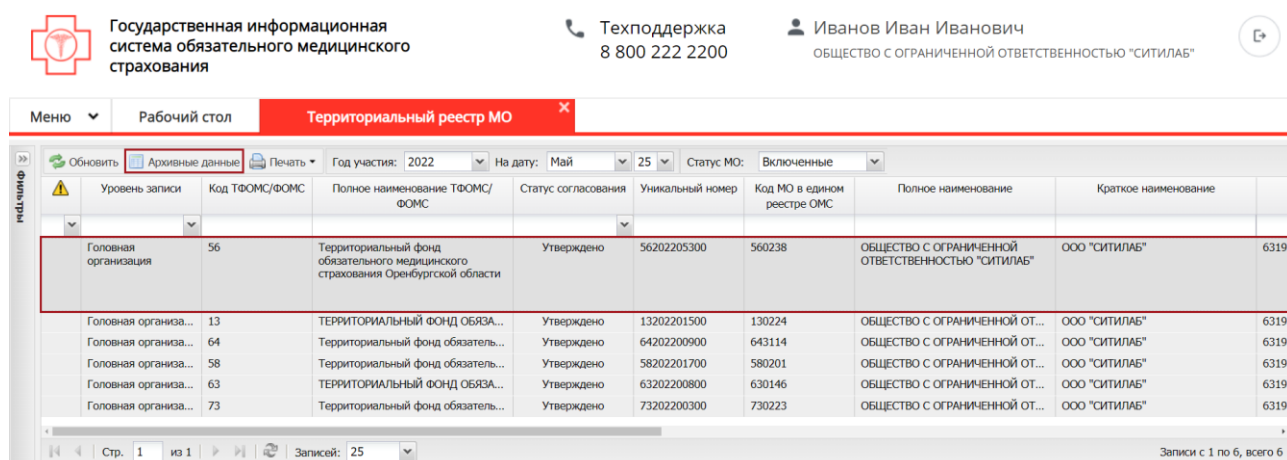


Рисунок 294. Просмотр архивных сведений о МО

В результате откроется карточка с архивными данными МО, которая содержит следующие вкладки (Рисунок 295):

- «Основные сведения» (1);
- «Включение МО в реестр ОМС» (2);
- «Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС» (3);
- «Лицензии МО» (4);
- «Структурные подразделения МО» (5);
- «Архивные данные» (6).

Поле	Значение
Организация:	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"
Код МО:	560238
Полное наименование:	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"
Сокращенное наименование:	ООО "СИТИЛАБ"
ИНН:	5602380000
КПП:	5602380000
ОГРН:	1045602380000
Адрес:	ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛ., ОРЕНБУРГ Г, Б.ХМЕЛЬНИЦКОГО УЛ, 1,
Почтовый Индекс:	460024
Фамилия:	ИВАНОВИЧ
Имя:	ИВАН
Отчество:	ИВАНОВИЧ
Сайт организации:	HTTP://WWW.CITILAB.RU
Телефон:	8 (847) 444444
Факс:	8 (847) 444444
Адрес электронной почты:	SAMARA@CITILAB.RU
Код по ОКАТО:	53000
Код по ОКOPF:	12300
Код по OKFC:	16

Рисунок 295. Карточка с архивными данными

Переход между вкладками осуществляется одним нажатием левой кнопки мыши на соответствующую вкладку.

3.3.1 Просмотр вкладки «Основные сведения»

Вкладка «Основные сведения» содержит общую информацию о МО (Рисунок 296).

Запись в реестре МО

Основные сведения | Включение МО в реестр ОМС | Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС | Лицензии МО | Структурные подразделения МО | Архивные данные

Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"
 Код МО: 560238
 Полное наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИТИЛАБ"
 Сокращенное наименование: ООО "СИТИЛАБ"
 ИНН:
 КПП:
 ОГРН:
 Адрес: ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛ., ОРЕНБУРГ Г, Б.ХМЕЛЬНИЦКОГО УЛ., 1,
 Почтовый Индекс: 460024
 Фамилия:
 Имя:
 Отчество:
 Сайт организации: HTTP://WWW.CITILAB.RU
 Телефон:
 Факс:
 Адрес электронной почты: SAMARA@CITILAB.RU
 Код по ОКАТО: 53000
 Код по ОКOPФ: 12300
 Код по ОКФС: 16

Закреть

Рисунок 296. Вкладка «Основные сведения»

3.3.2 Просмотр вкладки «Включение МО в реестр ОМС»

Вкладка «Включение МО в реестр ОМС» содержит сведения о дате включения, дате исключения и причине исключения МО из реестра МО (Рисунок 297).

Запись в реестре МО

Основные сведения | Включение МО в реестр ОМС | Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС | Лицензии МО | Структурные подразделения МО | Архивные данные

Дата включения	Дата исключения	Причина исключения
30.08.2018		

Страница 1 из 1 | Записей: 20 | Отображаются записи с 1 по 1, всего 1

Закреть

Рисунок 297. Вкладка «Включение МО в реестр ОМС»

3.3.3 Просмотр вкладки «Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС»

Вкладка «Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС» содержит информацию о годе уведомления, дате уведомления и видах МП (Рисунок 298).

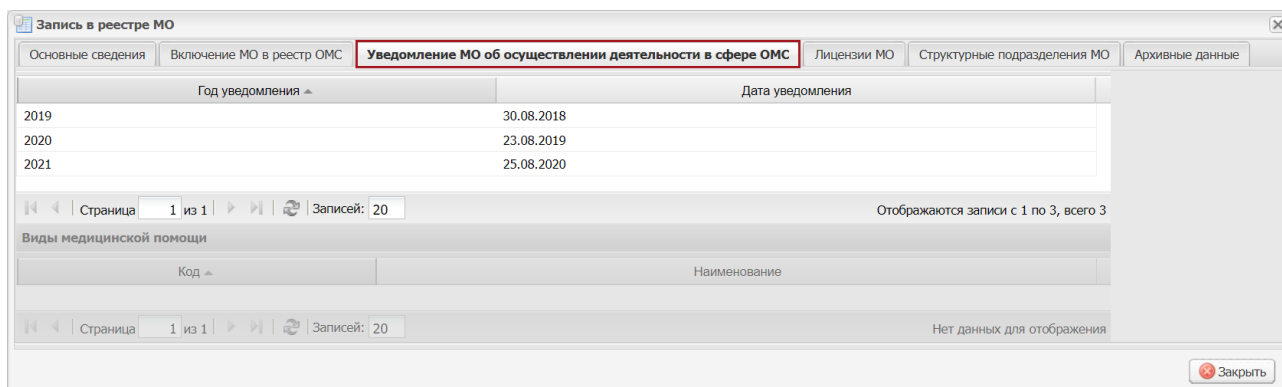


Рисунок 298. Вкладка «Уведомление МО об осуществлении деятельности в сфере ОМС»

Для отображения информации о видах МП необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку с годом уведомления (Рисунок 299).

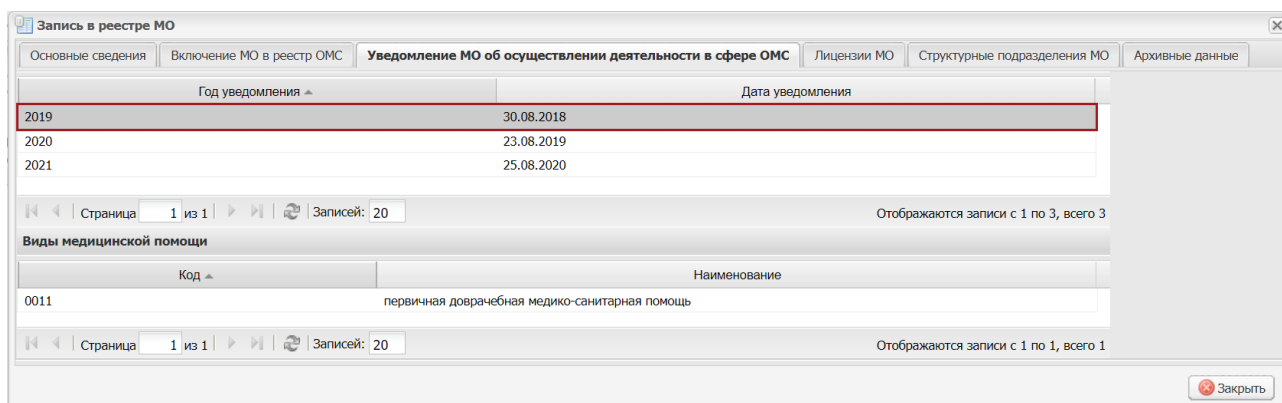


Рисунок 299. Отображение информации о видах МП

В результате в области «Виды медицинской помощи» отобразится строка (Рисунок 300).

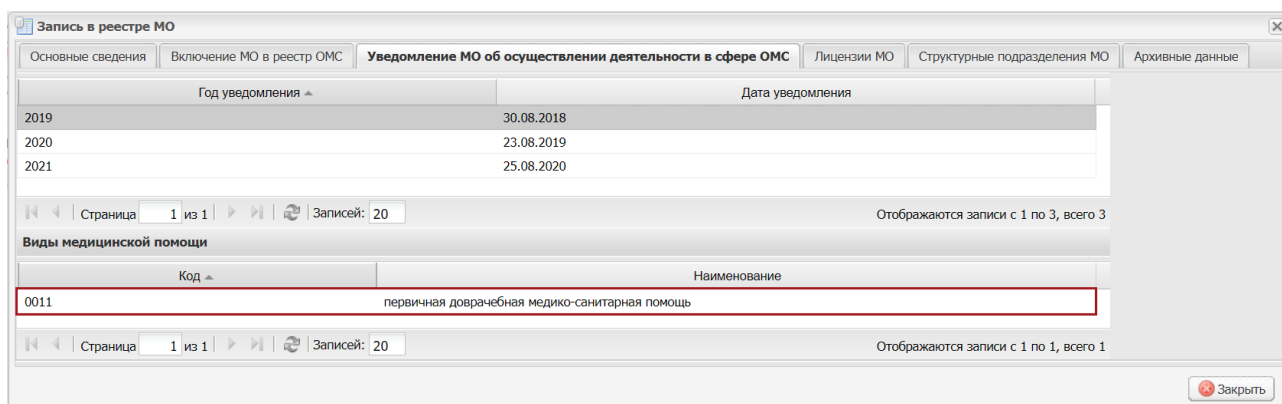


Рисунок 300. Строка в области «Виды медицинской помощи»

3.3.4 Просмотр вкладки «Лицензии МО»

Вкладка «Лицензии МО» содержит общую информацию о лицензиях МО (Рисунок 301).

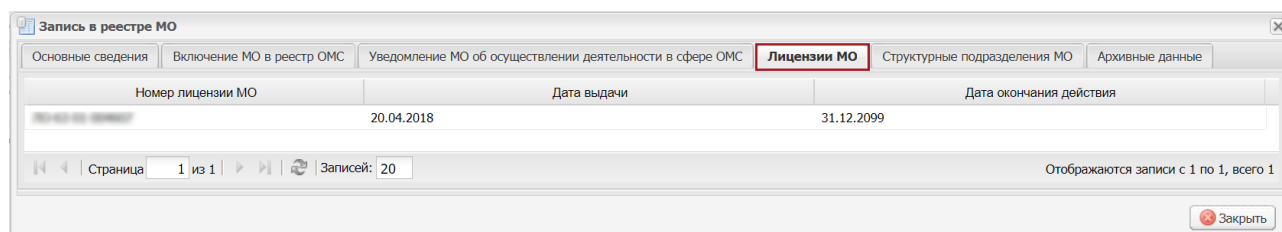


Рисунок 301. Вкладка «Лицензии МО»

3.3.5 Просмотр вкладки «Структурные подразделения МО»

Вкладка «Структурные подразделения МО» содержит общую информацию о структурных подразделениях МО (Рисунок 302).

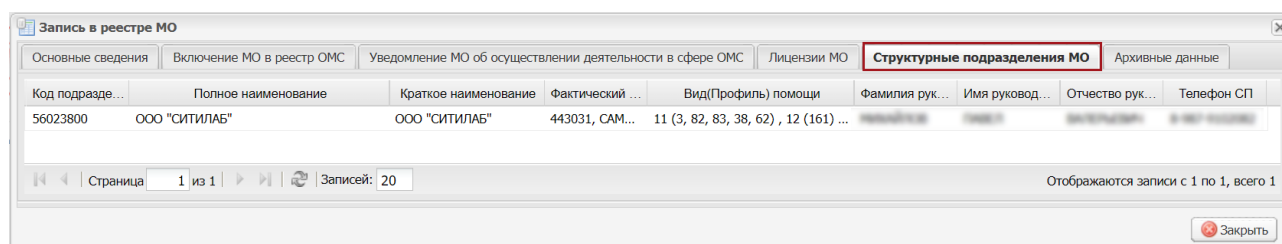


Рисунок 302. Вкладка «Структурные подразделения МО»

3.3.6 Просмотр вкладки «Архивные данные»

Вкладка «Архивные данные» содержит архивные сведения о МО (Рисунок 303).

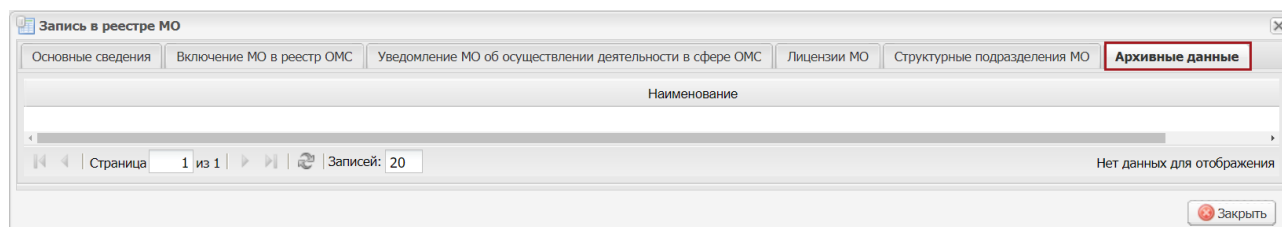


Рисунок 303. Вкладка «Архивные данные»

3.4 Формирование печатной формы

3.4.1 Формирование печатной формы подраздела

Для формирования печатной формы подраздела необходимо нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт *[Печать реестра]* (Рисунок 304).

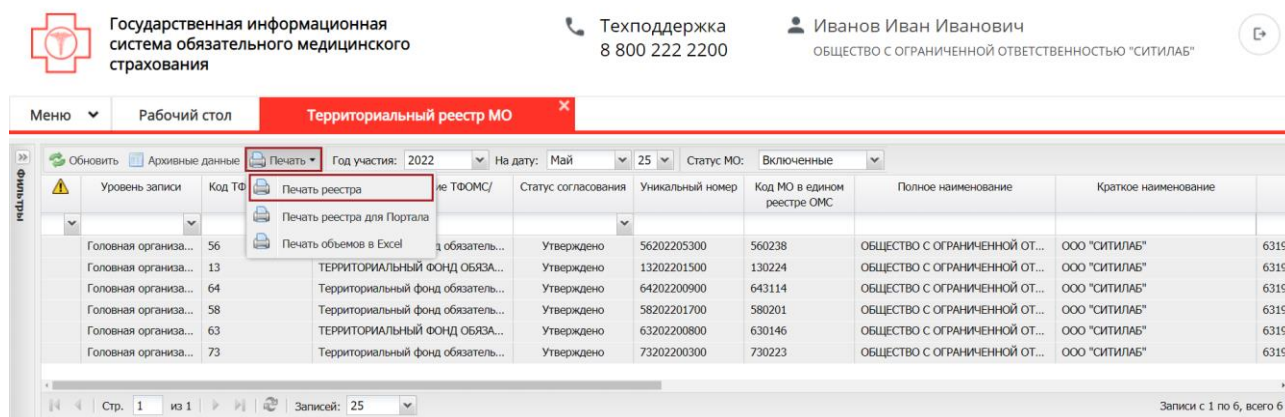


Рисунок 304. Формирование печатной формы подраздела

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением ***.xlsx**.

3.4.2 Формирование печатной формы подраздела с отображением сведений о СП

Для формирования печатной формы подраздела с отображением сведений о СП необходимо нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт *[Печать реестра для Портала]* (Рисунок 305).

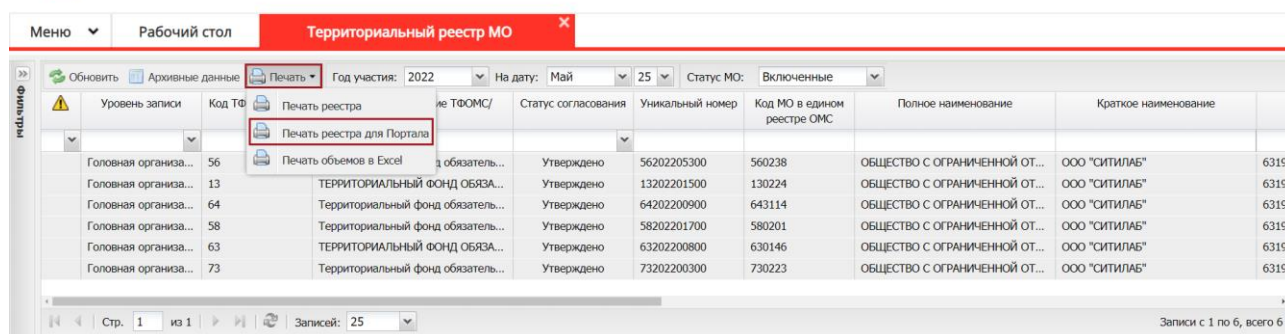


Рисунок 305. Формирование печатной формы подраздела с отображением сведений о СП

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением *.xlsx.

3.4.3 Формирование печатной формы сведений об объемах оказания МП

Для формирования печатной формы сведений об объемах оказания МП необходимо нажать на кнопку «Печать» и выбрать пункт [Печать объемов в Excel] (Рисунок 306).

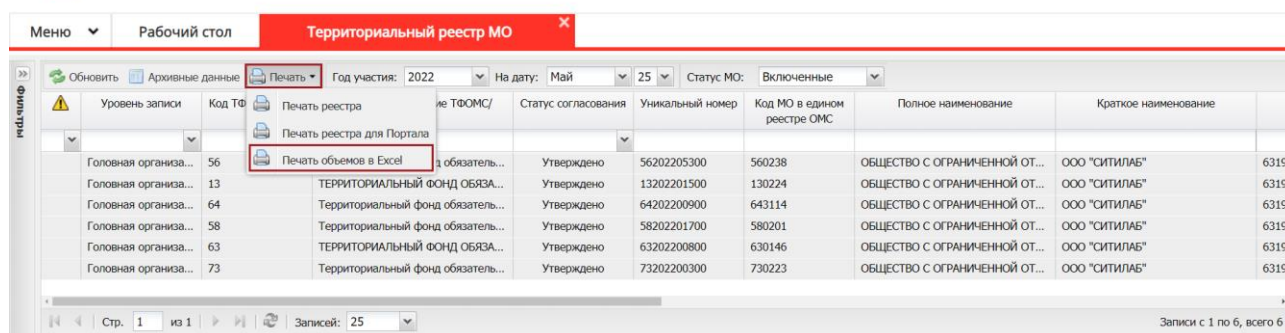


Рисунок 306. Формирование печатной формы сведений об объемах оказания МП

В результате на рабочую станцию пользователя выгрузится документ с расширением *.xlsx.

4 ОБРАЩЕНИЕ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

При возникновении вопросов, связанных с организацией работы в «ГИС ОМС», необходимо обращаться в службу технической поддержки по следующим каналам связи:

Telegram-канал для регистрации обращений @foms_bot;

по телефону 8 (800) 222 22 00 (многоканальный, бесплатный, в том числе для регионов России);

**по адресу электронной почты stp_gis@ffoms.gov.ru;
с использованием раздела «Техническая поддержка» ГИС ОМС**

8 800 222-22-00