

**Инструкция по формированию заявок на оснащение  
оборудованием и заполнению заявлений о  
присоединении к Договорам безвозмездного  
пользования движимым имуществом**

## **1 Общие положения**

Данный документ является выдержкой из руководства пользователя Личного кабинета Участника обращения лекарственных препаратов и содержит в себе только описание формирования заявок на оснащение оборудованием и заполнению заявлений о присоединении к Договорам безвозмездного пользования движимым имуществом.

Перед заполнением заявлений на предоставление Регистратора выбытия, необходимо предварительно зарегистрировать места деятельности в личном кабинете МДЛП (см. инструкцию «Добавление места деятельности в ЛК честного знака.docx»)

## 2 Заполнение и отправка заявлений о присоединении к Договорам

В ИС МДЛП Участник может отправить одно из следующих заявлений о присоединении к Договорам:

- Заявление о присоединении к Договору безвозмездного пользования движимым имуществом (устройством регистрации выбытия);

Заполнение заявлений о присоединении требуется для последующей отправки Анкет на оснащение оборудованием (см. п. 3.3) и подписи подготовленных на их основании документов (см. п. 4).

### 2.1 Заполнение заявлений

Для заполнения заявлений о присоединении к Договорам требуется выполнить следующие действия:

1. На странице **Заполнение заявлений** нажать на кнопку **Оформить заявление** (Рисунок 1).

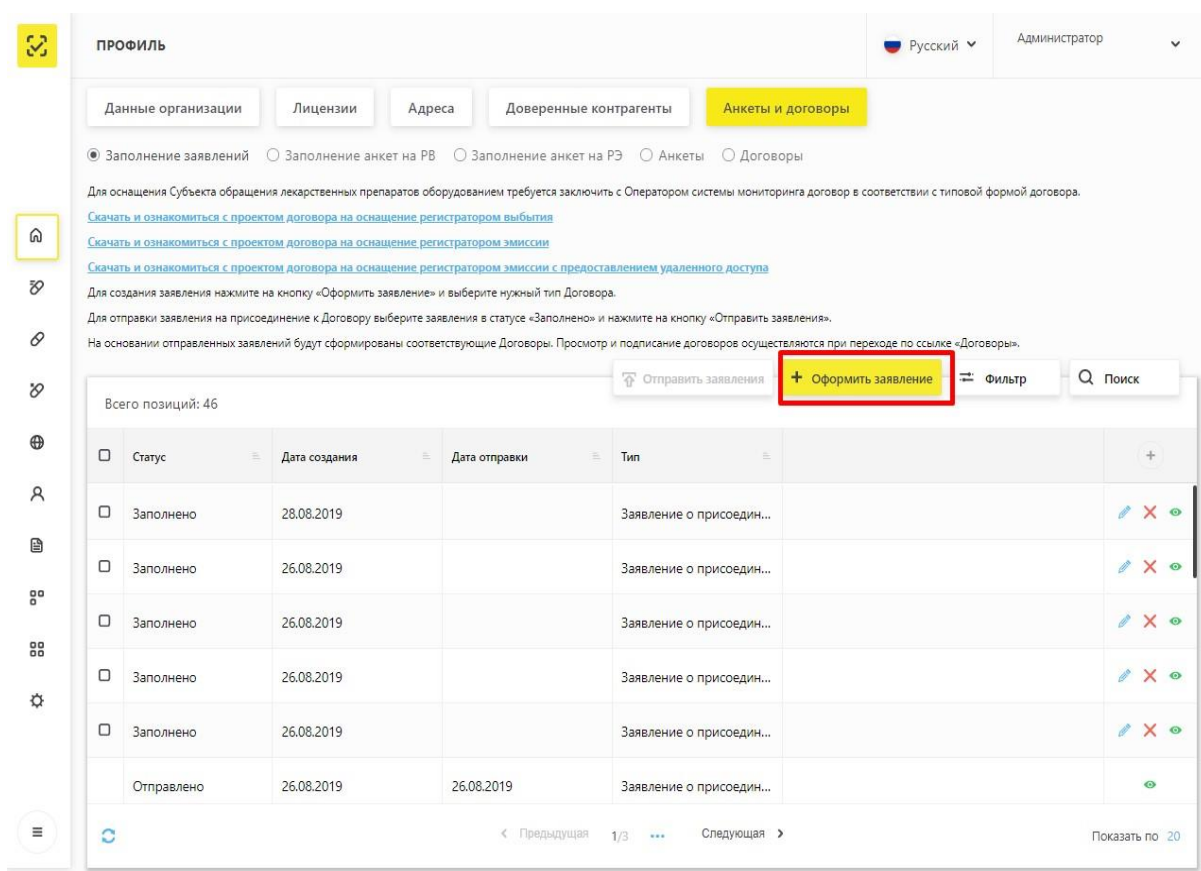


Рисунок 1 – Кнопка **Оформить заявление**

2. После нажатия на кнопку **Оформить заявление** откроется окно **Оформление заявления** (Рисунок 2).

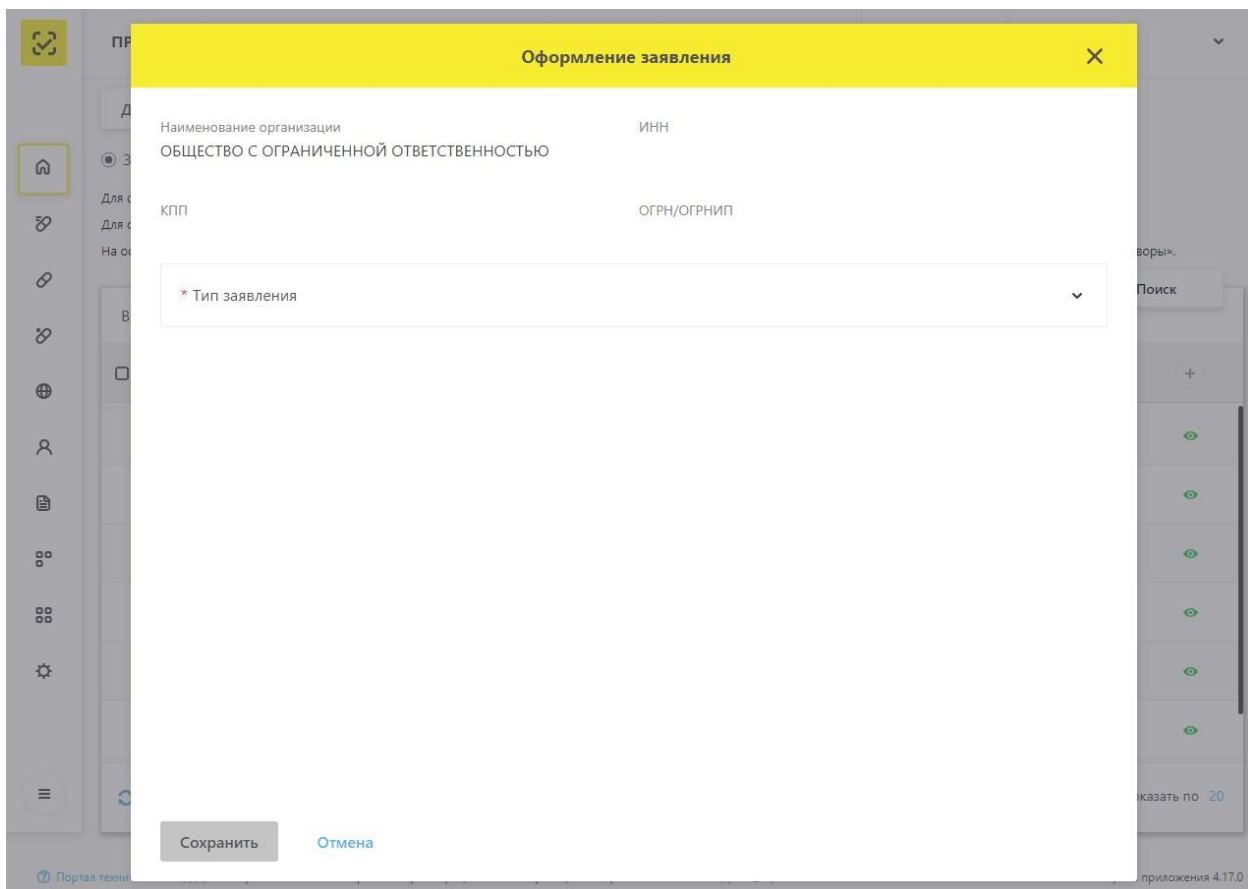


Рисунок 2 – Окно «Оформление заявления»

3. В окне **Оформление заявления** требуется выбрать нужный тип заявления в выпадающем списке (Рисунок 3).

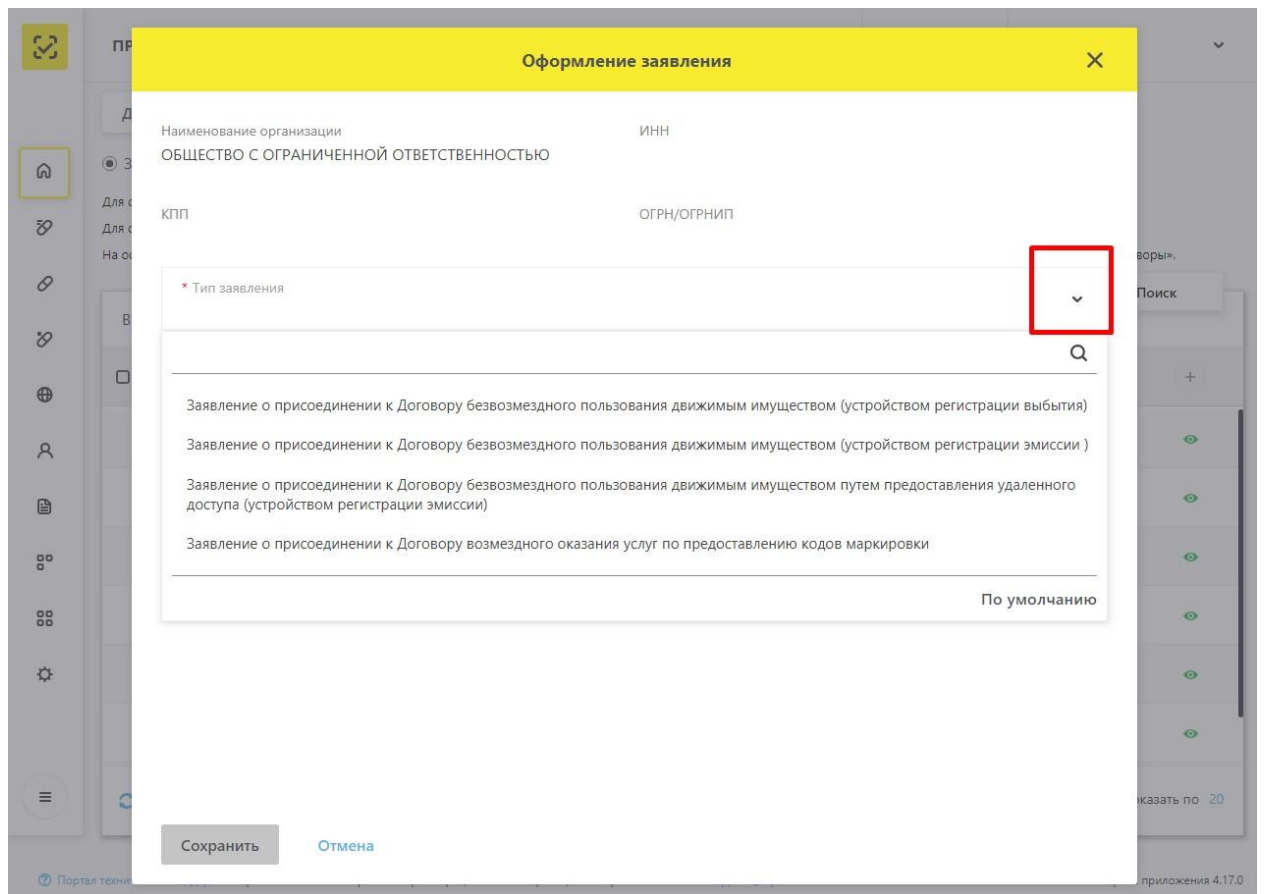


Рисунок 3 – Окно **Оформление заявления**. Выбор типа заявления

4. После выбора нужного типа заявления требуется заполнить обязательные поля (Рисунок 4).

Оформление заявления

Наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

ИНН:

КПП:

ОГРН/ОГРНИП:

\* Тип заявления: Заявление о присоединении к Договору безвозмездного пользования движимым имуществом (устройством регистра...

\* Адрес регистрации:

\* E-mail организации:

Адрес места нахождения Участника, являющегося юридическим лицом, или места жительства Участника, являющегося индивидуальным предпринимателем

\* Телефон организации:

\* Выберите руководителя:

\* Должность выбранного руководителя:

\* Действует на основании:

\* Наименование банка:

\* БИК:

\* Корреспондентский счет:

\* Расчетный счет:

Сохранить Отмена

Рисунок 4 – Заполнение заявления

После заполнения заявления нужно нажать кнопку **Сохранить** и заявление будет сохранено и доступно для просмотра на вкладке Заполнение заявлений в статусе «Заполнено» (Рисунок 5).

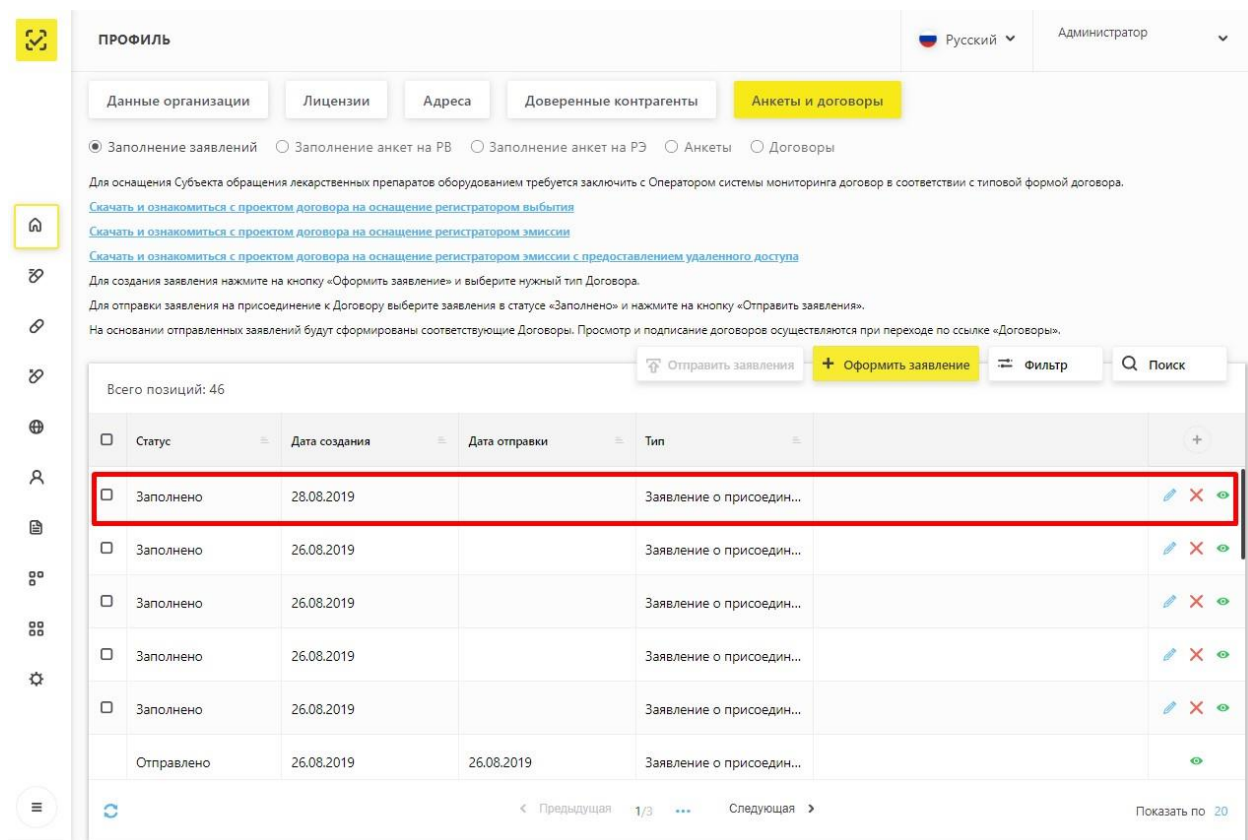


Рисунок 5 – Просмотр заявлений

## 2.2 Отправка заявлений о присоединении к Договорам интегратору

Для отправки заполненных заявлений о присоединении требуется осуществить следующие действия:

1. Выбрать заявления в статусе «Заполнено» и установить чекбокс в крайней левой колонке таблицы. После выбора анкет будет доступна кнопка **Отправить заявления** (Рисунок 6).

**ПРОФИЛЬ** Русский Администратор

Данные организации | Лицензии | Адреса | Доверенные контрагенты | **Анкеты и договоры**

Заполнение заявлений  Заполнение анкет на РВ  Заполнение анкет на РЭ  Анкеты  Договоры

Для оснащения Субъекта обращения лекарственных препаратов оборудованием требуется заключить с Оператором системы мониторинга договор в соответствии с типовой формой договора.  
[Скачать и ознакомиться с проектом договора на оснащение регистратором выбытия](#)  
[Скачать и ознакомиться с проектом договора на оснащение регистратором эмиссии](#)  
[Скачать и ознакомиться с проектом договора на оснащение регистратором эмиссии с предоставлением удаленного доступа](#)

Для создания заявления нажмите на кнопку «Оформить заявление» и выберите нужный тип Договора.  
 Для отправки заявления на присоединение к Договору выберите заявления в статусе «Заполнено» и нажмите на кнопку «Отправить заявления».  
 На основании отправленных заявлений будут сформированы соответствующие Договоры. Просмотр и подписание договоров осуществляются при переходе по ссылке «Договоры».

**Отправить заявления** + Оформить заявление Фильтр Поиск

Всего позиций: 46

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата создания	Дата отправки	Тип	
<input checked="" type="checkbox"/>	Заполнено	28.08.2019		Заявление о присоедин...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...	
<input type="checkbox"/>	Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...	
<input type="checkbox"/>	Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...	
<input type="checkbox"/>	Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...	
<input type="checkbox"/>	Отправлено	26.08.2019	26.08.2019	Заявление о присоедин...	

Выбрано 2 записи ← Предыдущая 1/3 ... Следующая → Показать по 20

Рисунок 6 – Выбор заявлений для отправки интегратору

2. После нажатия на кнопку **Отправить заявления** выбранные заявления будут отправлены интегратору (Рисунок 7). После обработки переданных данных будут сформированы документы, которые будут размещены в разделе Договоры.



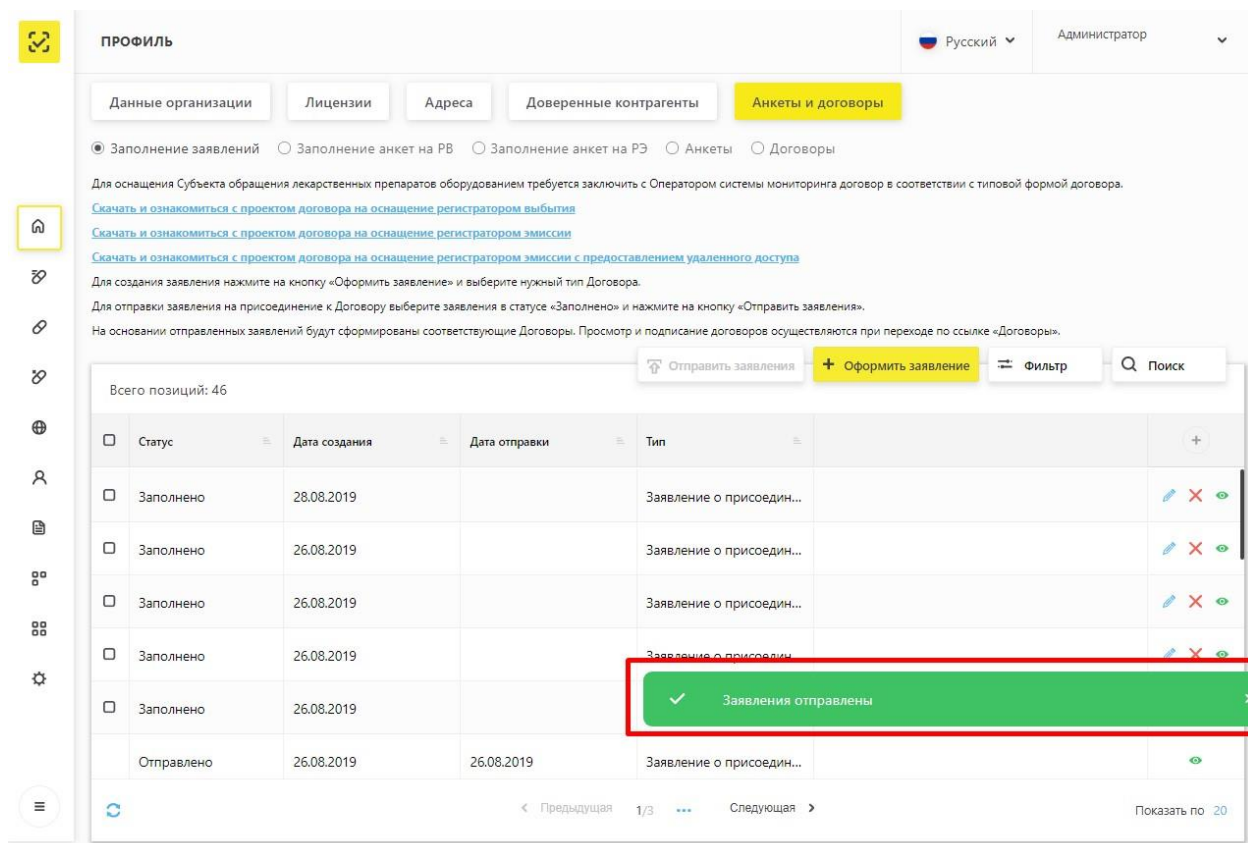


Рисунок 7 – Подтверждение отправки заявлений

## 2.3 Просмотр, редактирование и удаление заявлений

Кнопки для действий с заявлениями расположены в крайней правой колонке (Рисунок 8).

С заявлениями в статусе **«Заполнено»** доступны следующие действия:

- Просмотр заявлений;
- Редактирование заявлений;
- Удаление заявлений.

С заявлениями в статусе **«Отправлено»** доступны следующие действия:

- Просмотр заявлений.

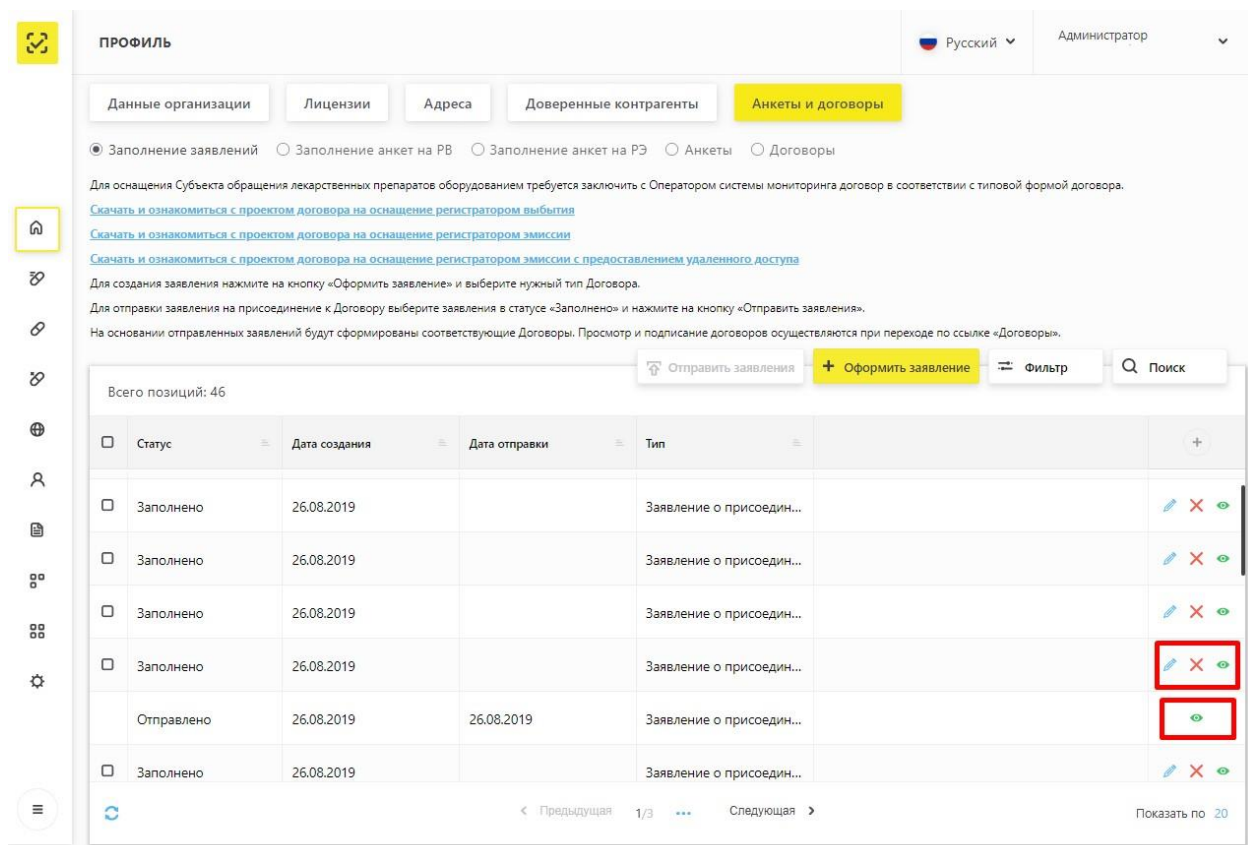




Рисунок 8 – Страница **Заполнение заявлений**. Действия с заявлениями


1. Просмотр заявлений.

Для просмотра заявления нажмите на кнопку  в строке с описанием выбранного заявления. После нажатия на кнопку будет открыто окно для просмотра данных заявления.

2. Редактирование заявлений.

Для редактирования заявления нажмите на кнопку  в строке с описанием выбранного заявления. После нажатия на кнопку будет открыто окно для редактирования данных заявления.

3. Удаление заявлений.

Для удаления заявления нажмите на кнопку  в строке с описанием выбранного заявления. После нажатия на кнопку будет открыто окно для подтверждения операции удаления (Рисунок 9).

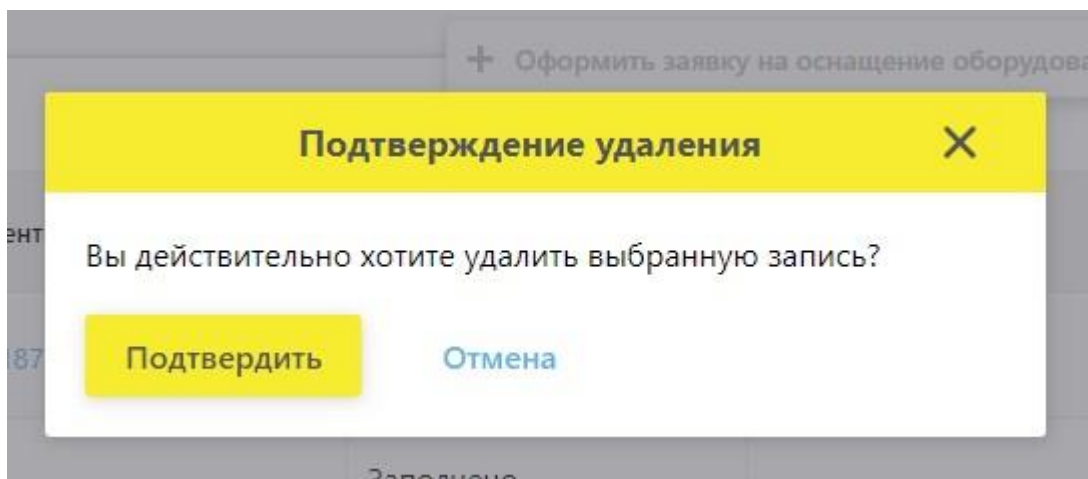


Рисунок 9 – Подтверждение удаления заявления

## 2.4 Договоры. Переход к подписи Документов

В данном разделе находятся документы, подготовленные на основании направленных интегратору заявлений о присоединении к Договорам и заявок на оснащение оборудованием (на основании заполненных Анкет на оснащение оборудованием).

Для перехода к подписи подготовленных документов требуется перейти на страницу **Договоры** (Рисунок 10).

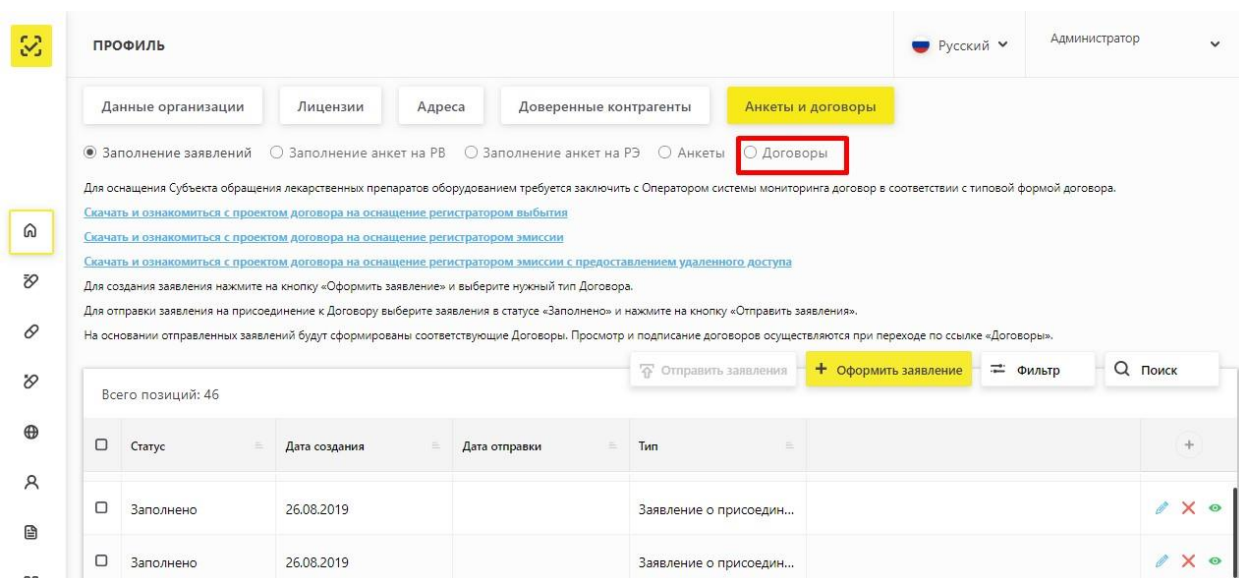


Рисунок 10 – Переход к странице **Договоры**

После перехода будет доступен перечень подготовленных документов для ознакомления и подписи. (Рисунок 11).



Дата регистрации	Рег. № документа	Наименование	Статус
12.07.2019	437	<a href="#">Договор на предоставление Регистраторов выбытия</a>	Обрабатывается
12.07.2019	439	<a href="#">Договор на предоставление Регистраторов выбытия</a>	Обрабатывается
12.07.2019	440	<a href="#">Доступ к системе</a>	Обрабатывается
15.07.2019	447	<a href="#">Договор на предоставление Регистраторов выбытия</a>	Обрабатывается

< Предыдущая   Следующая >

Рисунок 11 – Страница со списком документов

### 3 Заполнение и отправка Анкет на оснащение оборудованием

В ИС МДЛП Участник может подать заявку на оснащение регистратором выбытия.

Анкета на оснащение регистратором выбытия, заполняется на каждое место деятельности участника, в котором планируется производить процесс выбытия ЛП.

#### 3.1 Заполнение Анкет на оснащение регистратором выбытия

Для заполнения анкет на оснащение регистратором выбытия требуется выполнить следующие действия:

1. На странице **Заполнение анкет на РВ** выбрать необходимое для оснащения регистратором выбытия место деятельности и нажать на кнопку **+** в крайней правой колонке таблицы (Рисунок 12).

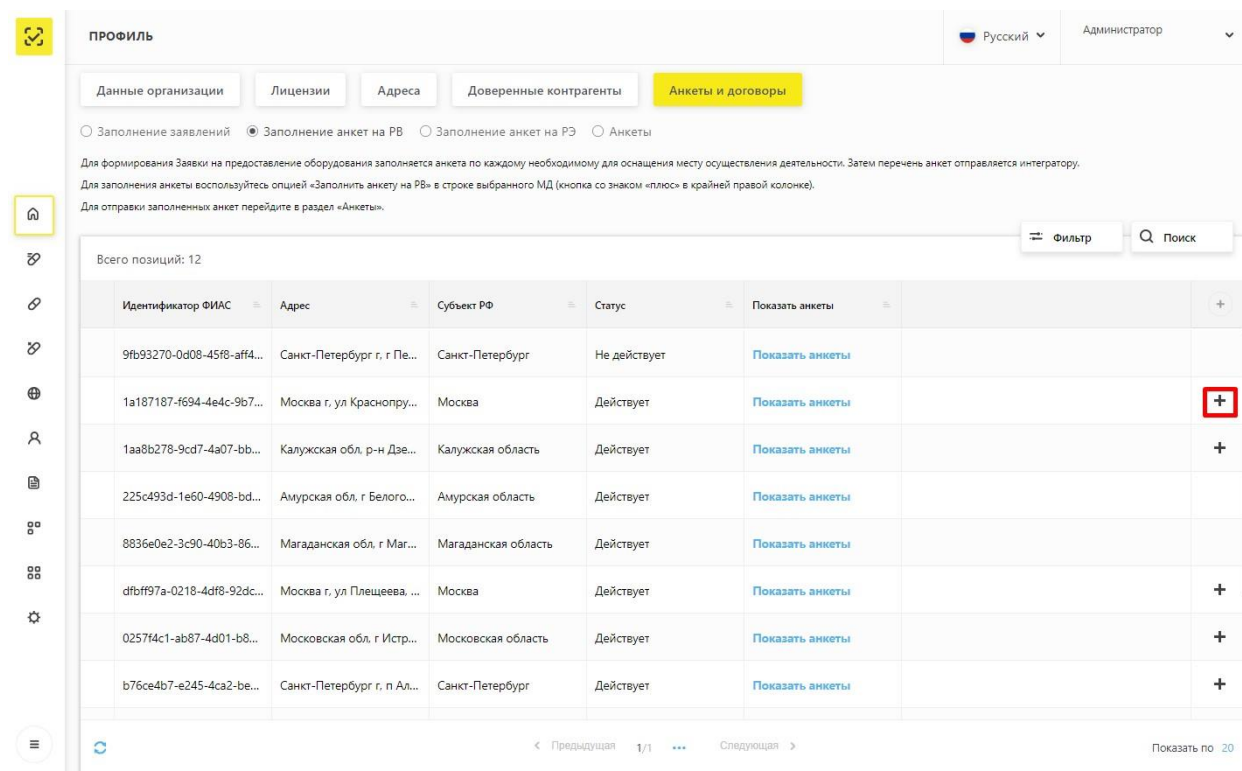


Рисунок 12 – Заполнение анкет на РВ. Выбор МД

2. После нажатия на кнопку откроется окно для заполнения анкеты на оснащение регистратором выбытия выбранного места деятельности (Рисунок 13).

**Анкета на регистратор выбытия** ✕

Предприятие «**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**», ИНН \_\_\_\_\_ планирует внедрение процессов регистрации вывода из оборота ЛП, маркированных уникальными индивидуальными знаками маркировки с кодом, защищенным криптографической системой с открытым ключом (асимметричным шифром) в формате двумерного штрих-кода стандарта Data Matrix.

\* Номер лицензии ▼

\* ФИАС места осуществления деятельности  
1a187187-f694-4e4c-9b73-a50cfeb3ea

\* Адрес места осуществления деятельности  
Москва г, ул Краснопрудная

\* Фактический адрес установки Регистратора выбытия совпадает с местом деятельности ?  
**Да**

\* ФИАС места установки 🔍  
1a187187-f694-4e4c-9b73-a50cfeb3ea

Для получения кода по ФИАС воспользуйтесь [официальным источником](#)

\* Адрес места установки  
Москва г, ул Краснопрудная

\* Количество рабочих мест, на которых производится отпуск лекарственных препаратов

\* Количество рабочих мест, на которых производится отпуск лекарственных препаратов 7В3Н

Рисунок 13 – Анкета на оснащение регистратором выбытия

**Примечание:**

Если фактический адрес установки отличается от адреса выбранного места деятельности, то для корректного добавления нужного адреса (кода ФИАС) рекомендуется воспользоваться официальным сайтом Федеральной информационной адресной системы и действовать согласно приведенной на сайте инструкции. Ссылка на сайт добавлена на страницу заполнения анкеты (Рисунок 14).

**Анкета на регистратор выбытия**

Предприятие «ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ», ИНН \_\_\_\_\_ планирует внедрение процессов регистрации вывода из оборота ЛП, маркированных уникальными индивидуальными знаками маркировки с кодом, защищенным криптографической системой с открытым ключом (асимметричным шифром) в формате двумерного штрих-кода стандарта Data Matrix.

\* Номер лицензии \_\_\_\_\_

\* ФИАС места осуществления деятельности  
1a187187-f694-4e4c-9b73-a50cfcb3ea

\* Адрес места осуществления деятельности  
Москва г, ул Краснопрудная

\* Фактический адрес установки Регистратора выбытия совпадает с местом деятельности ?  
Да

\* ФИАС места установки  
1a187187-f694-4e4c-9b73-a50cfcb3ea

Для получения кода по ФИАС воспользуйтесь [официальным источником](#)

\* Адрес места установки  
Москва г, ул Краснопрудная

\* Количество рабочих мест, на которых производится отпуск лекарственных препаратов \_\_\_\_\_

\* Количество рабочих мест, на которых производится отпуск лекарственных препаратов 7В3Н \_\_\_\_\_

**Сохранить**    Отмена

Рисунок 14 – Ссылка на официальный сайт ФИАС

3. Заполнить анкету и нажать кнопку **Сохранить**.
4. Для просмотра заполненных анкет требуется перейти на страницу **Анкеты**. После сохранения анкета будет доступна для просмотра в статусе «**Заполнено**» (Рисунок 15).

**ПРОФИЛЬ**    Русский    Администратор

Данные организации    Лицензии    Адреса    Доверенные контрагенты    **Анкеты и договоры**

Заполнение заявлений     Заполнение анкет на РВ     Заполнение анкет на РЭ     **Анкеты**

Выбор анкет для заявки на оснащение оборудованием доступен после отправки заявления на присоединение к соответствующему Договору. Для заполнения и отправки заявления на присоединение к Договору перейдите в подраздел «Заполнение заявлений».

Для отправки заявки на оснащение оборудованием выберите анкеты в статусе «Анкета заполнена» и нажмите «Оформить заявку на оснащение оборудованием». После нажатия на кнопку «Оформить заявку на оснащение оборудованием» анкеты будут направлены интегратору для оформления Заявки на оборудование

Всего позиций: 17

<input type="checkbox"/>	Идентификатор МД в ...	Идентификатор ФИА...	Идентификатор ФИА...	Статус	Дата отправки	Тип	
<input type="checkbox"/>	00000000000935	225c493d-1e60-4908-bd6e-	225c493d-1e60-4908-bd6e-	Заполнено		Анкета на РЭ	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="👁"/>

Рисунок 15 – Страница **Анкеты**. Отображение заполненной анкеты

Также переход к анкетам возможен по ссылке **Показать анкеты** со страницы **Заполнение анкет на РВ** в строке с описанием места деятельности. После перехода по данной ссылке на вкладке **Анкеты** будут отображены только анкеты, заполненные по этому месту деятельности (Рисунок 16).

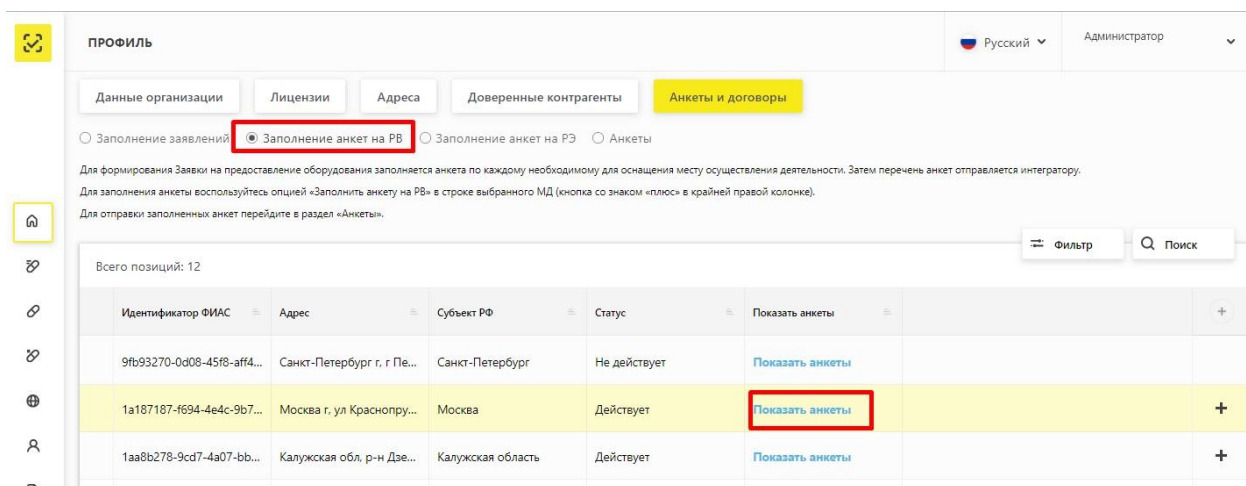


Рисунок 16 – Страница **Заполнение анкет на РВ**. Ссылка **Показать анкеты**

### 3.2 Отправка Анкет на оснащение оборудованием интегратору

Оформление заявки (отправка Анкет) на оснащение оборудованием доступно после заполнения и отправки заявления о присоединении к соответствующему Договору.

Для отправки анкет на оснащение оборудованием (Анкет на РЭ и Анкет на РВ) на странице **Анкеты** требуется осуществить следующие действия:

1. Выбрать анкеты в статусе «**Заполнено**» и установить чекбокс в крайней левой колонке таблицы (чекбоксы на разных видах анкет становятся доступны после отправки заявления о присоединении к соответствующему Договору). После выбора анкет будет доступна кнопка **Оформить заявку на оснащение оборудованием** (Рисунок 25).



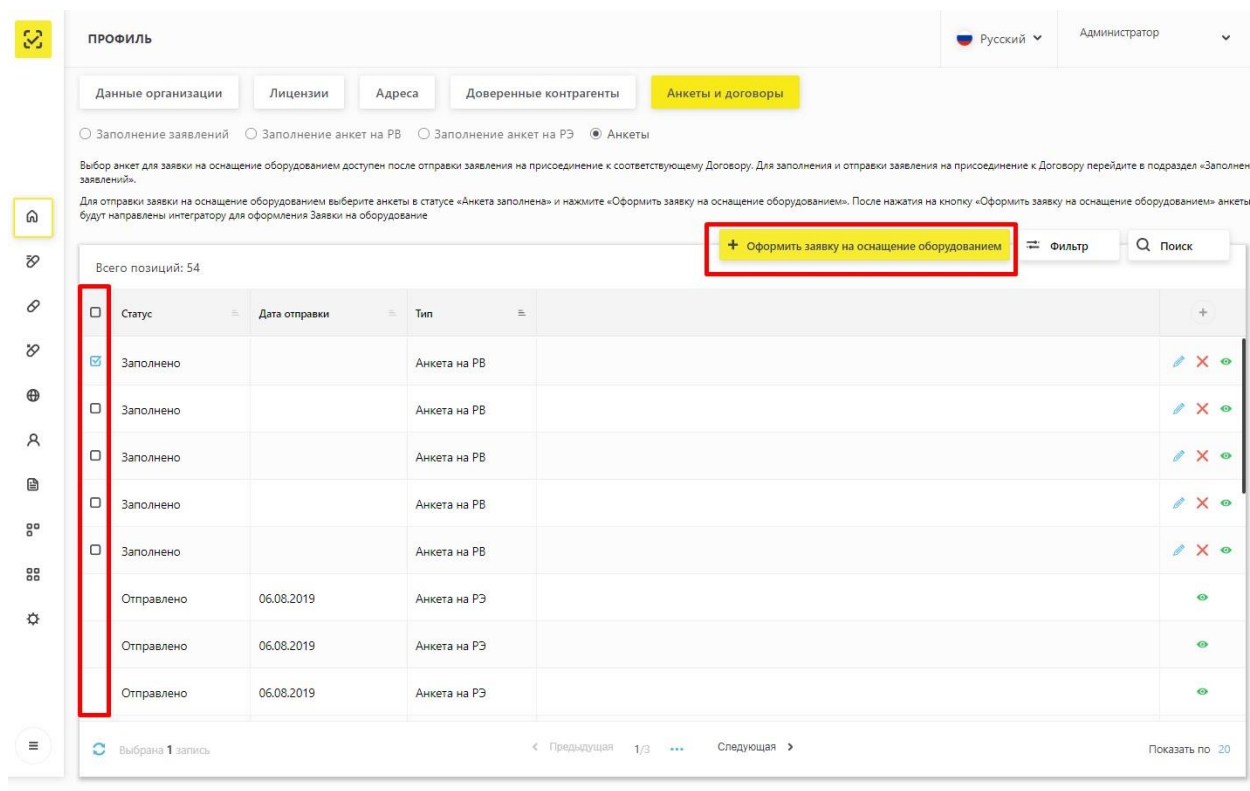


Рисунок 25 – Выбор анкет для отправки интегратору

- После нажатия на кнопку **Оформить заявку на оснащение оборудованием** откроется окно для ввода дополнительных данных для оформления Заявки на оснащение оборудованием (Рисунок 26).

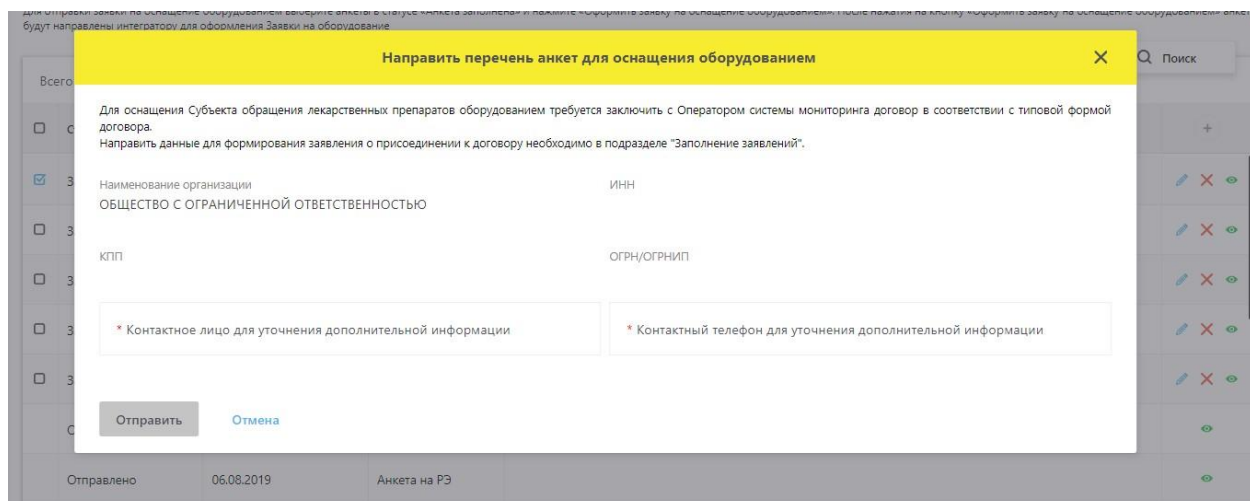


Рисунок 26 – Ввод данных для оформления Заявки на оснащение оборудованием

- После ввода данных нажать на кнопку **Отправить**.

После нажатия на кнопку **Отправить** анкеты переходят в статус «**Отправлено**» и будут направлены интегратору для дальнейшей обработки. После обработки переданных данных будут сформированы документы, которые будут размещены в разделе Договоры.

### 3.3 Просмотр, редактирование и удаление Анкет

На странице **Анкеты** кнопки для действий с Анкетами расположены в крайней правой колонке (Рисунок 27).

С анкетами в статусе «Заполнено» доступны следующие действия:

- Просмотр анкет;
- Редактирование анкет; –
- Удаление анкет.

С анкетами в статусе «Отправлено» доступны следующие действия:

- Просмотр анкет.

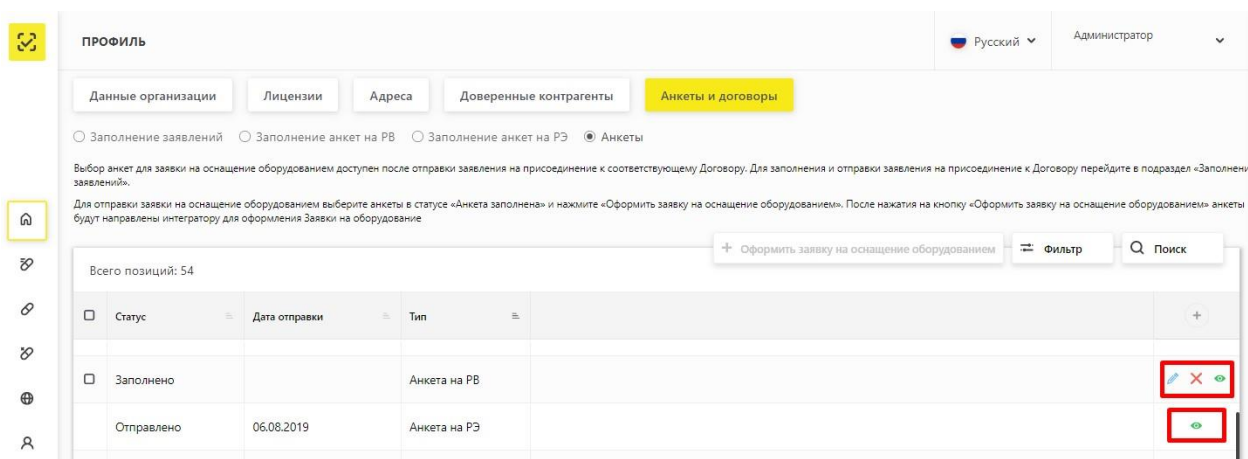




Рисунок 27 – Страница **Анкеты**. Действия с Анкетами


#### 1. Просмотр анкет.

Для просмотра анкеты нажмите на кнопку  в строке с описанием выбранной анкеты. После нажатия на кнопку будет открыто окно для просмотра данных анкеты.

#### 2. Редактирование анкет.

Для редактирования анкеты нажмите на кнопку  в строке с описанием выбранной анкеты. После нажатия на кнопку будет открыто окно для редактирования данных анкеты.

### 3. Удаление анкет.

Для удаления анкеты нажмите на кнопку  в строке с описание выбранной анкеты. После нажатия на кнопку будет открыто окно для подтверждения операции удаления (Рисунок 28).

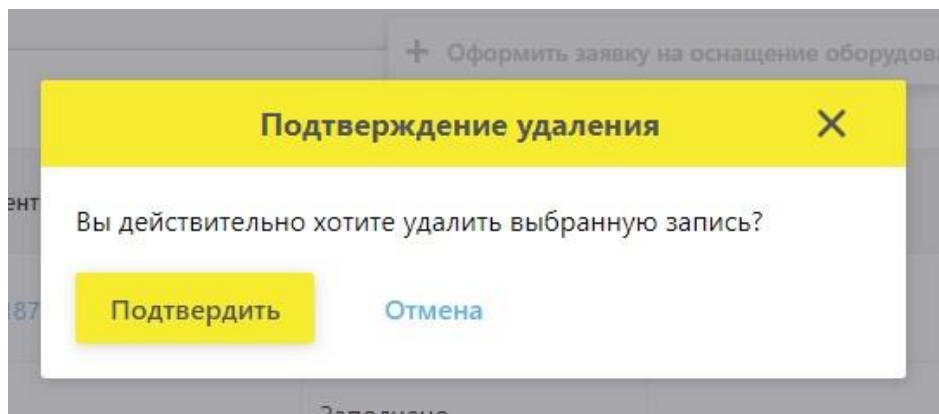


Рисунок 28 – Подтверждение удаления анкеты

## 4 Договоры. Переход к подписи Документов

В данном разделе находятся документы, подготовленные на основании направленных интегратору заявлений о присоединении к Договорам и заявок на оснащение оборудованием (на основании заполненных Анкет на оснащение оборудованием).

Для перехода к подписи подготовленных документов требуется перейти на страницу **Договоры** (Рисунок 29).

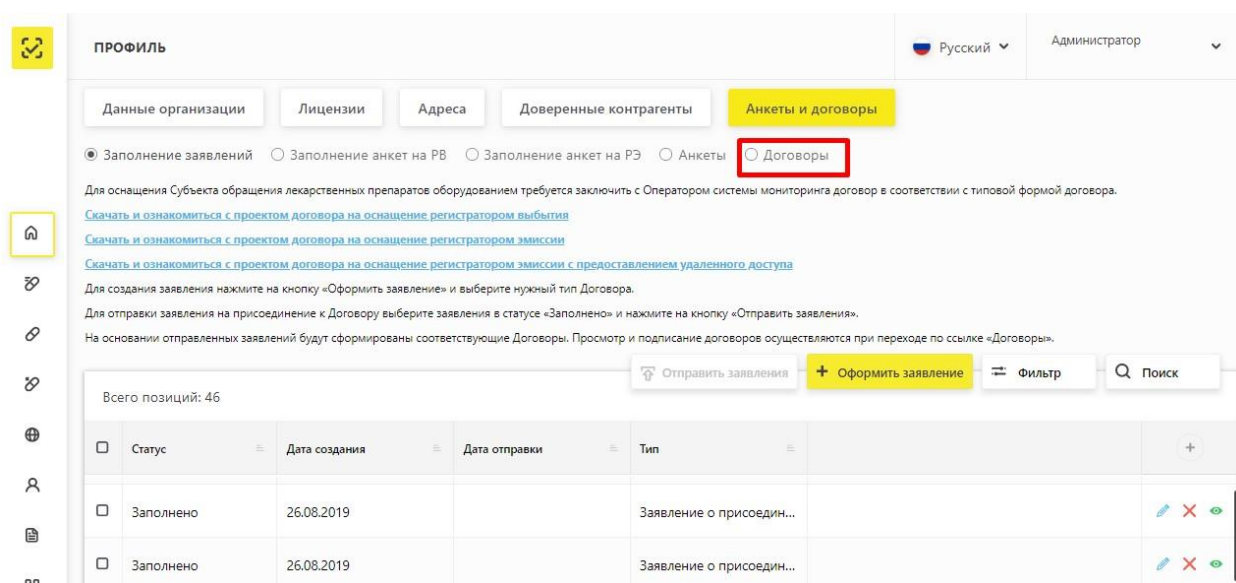
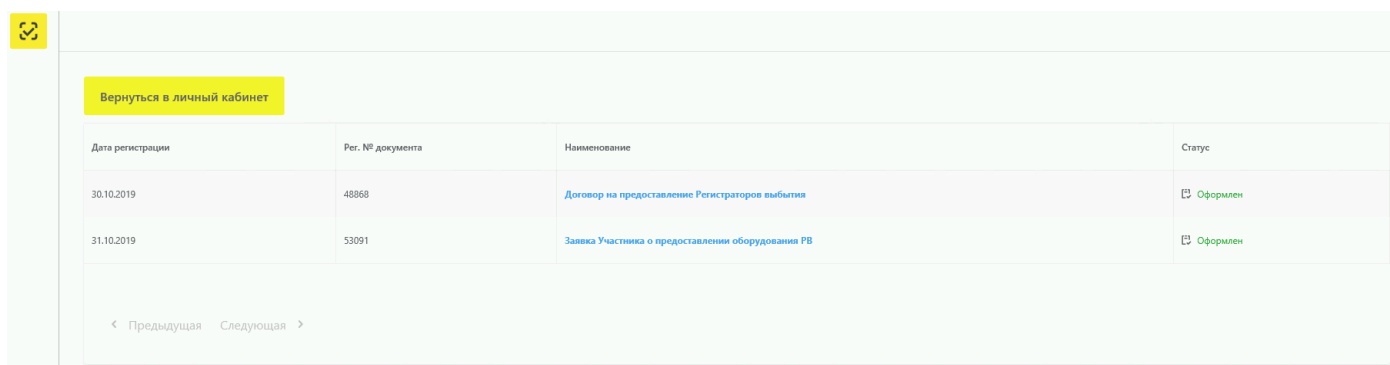


Рисунок 29 – Переход к странице Договоры

После перехода будет доступен перечень подготовленных документов для ознакомления и подписи. (Рисунок 30).



Дата регистрации	Рег. № документа	Наименование	Статус
30.10.2019	48868	<a href="#">Договор на предоставление Регистраторов выбытия</a>	Оформлен
31.10.2019	53091	<a href="#">Заявка Участника о предоставлении оборудования РВ</a>	Оформлен

Рисунок 30 – Страница со списком документов

Для заполнения Анкеты:

На странице **Договоры**, в таблице, перечислен перечень документов. Необходимо найти в списке **«Заявку Участника о предоставлении оборудования РВ»**, столбец **«Рег. № документа»** и **«Дата регистрации»**. В анкету **«Дополнительные сведения по Маркировки»** в столбцы **«Заявка на предоставление РВ по МД (Рег. Номер документа из личного кабинета)»** и **«Дата регистрации заявки на РВ по МД»** по каждому структурному подразделению заполнить эти сведения.