

Инструкция

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

На 12 листах

Краткая инструкция по шагам

- **Шаг 1.** Зарегистрироваться в Системе мониторинга движения лекарственных препаратов по адресу <https://mdlp.crpt.ru/> (далее – Система мониторинга)
- **Шаг 2.** Заполнить и направить заявление о присоединении к Договорам Оператору
- **Шаг 3.** Подписать со своей стороны Договор безвозмездного пользования движимым имуществом (регистратор выбытия)
- **Шаг 4.** Заполнить и направить анкету на получение регистратора выбытия Оператору
- **Шаг 5.** Осуществить приемку регистратора выбытия и подписать акт приема-передачи (Акт о получении регистратора выбытия)

1 Заполнение заявлений о присоединении к Договорам

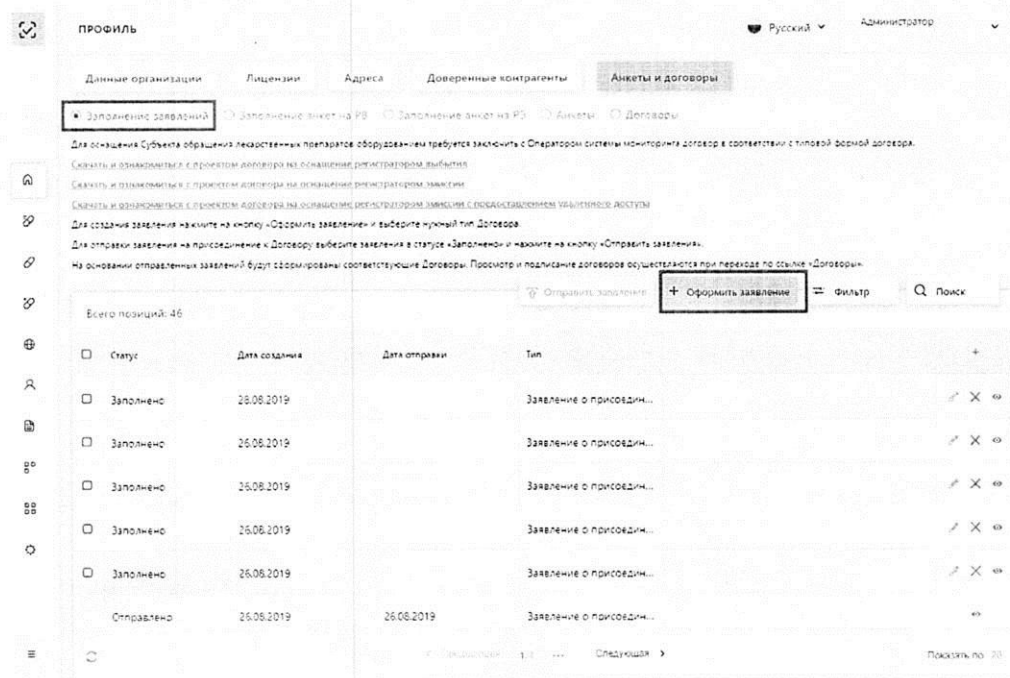


Рисунок 1 – Кнопка Оформить заявление

В личном кабинете перейти на вкладку «Заполнение заявлений». В открывшемся окне **Оформление заявления** выбрать тип заявления «Заявление о присоединении к Договору безвозмездного пользования движимым имуществом (устройством регистрации выбытия)» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

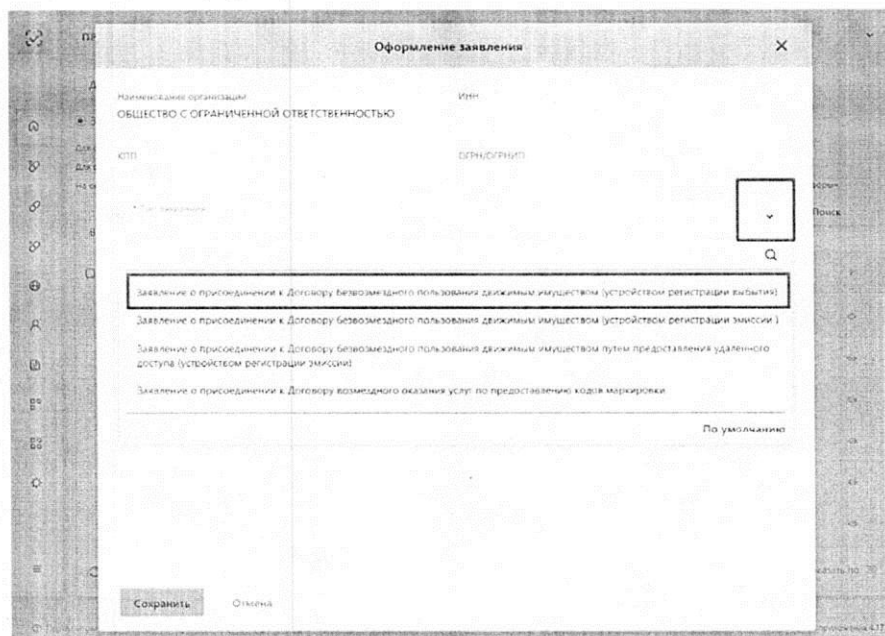


Рисунок 2 – Окно Оформление заявления. Выбор типа заявления

После выбора нужного типа заявления требуется заполнить обязательные поля и затем нажать на кнопку **Сохранить** (Рисунок 3).

Рисунок 3 – Заполнение и сохранение заявления

Сформированное заявление будет доступно на вкладке **Заполнение заявлений** в статусе «Заполнено» (Рисунок 4).

Статус	Дата создания	Дата отправки	Тип
Заполнено	28.08.2019		Заявление о присоедин...
Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...
Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...
Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...
Заполнено	26.08.2019		Заявление о присоедин...
Отправлено	26.08.2019	26.08.2019	Заявление о присоедин...

Рисунок 4 – Просмотр заявлений

2 Просмотр, редактирование и удаление заявлений

Кнопки для действий с заявлениями расположены в крайней правой колонке (Рисунок 5).

С заявлениями в статусе «Заполнено» доступны следующие действия:

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

С заявлениями в статусе «Отправлено» доступны следующие действия:

- Просмотр заявлений.

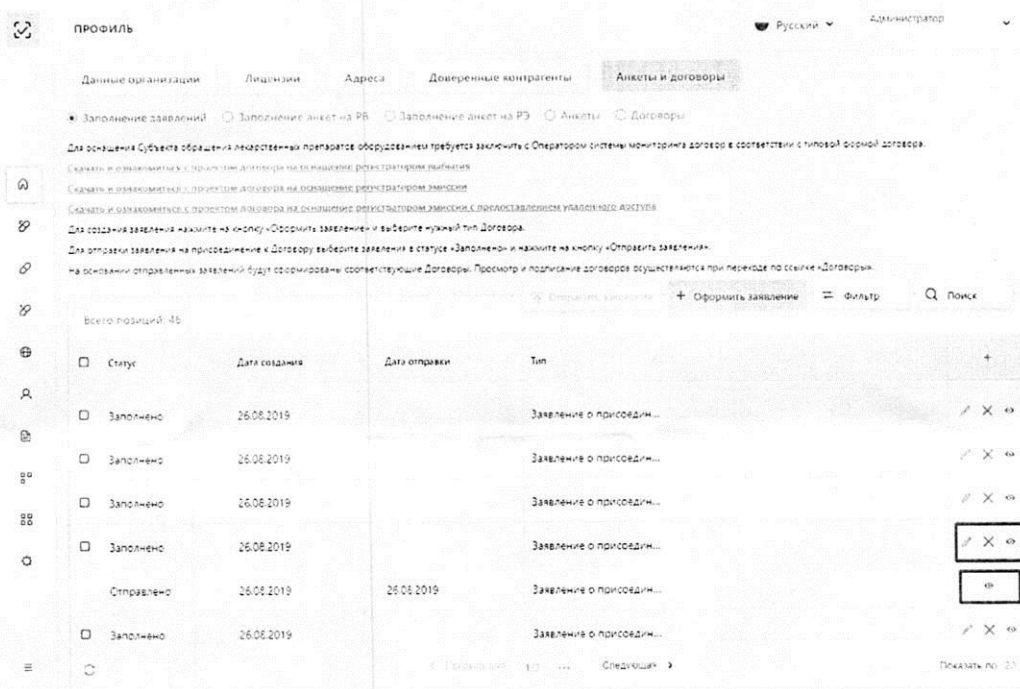


Рисунок 5 – Страница Заполнение заявлений. Действия с заявлениями

3 Отправка заявлений о присоединение к Договорам Оператору

Отметить заявление в статусе «Заполнено» галочкой и нажать кнопку **Отправить заявления**. Кнопка становится доступной после выбора заявления (Рисунок 6).

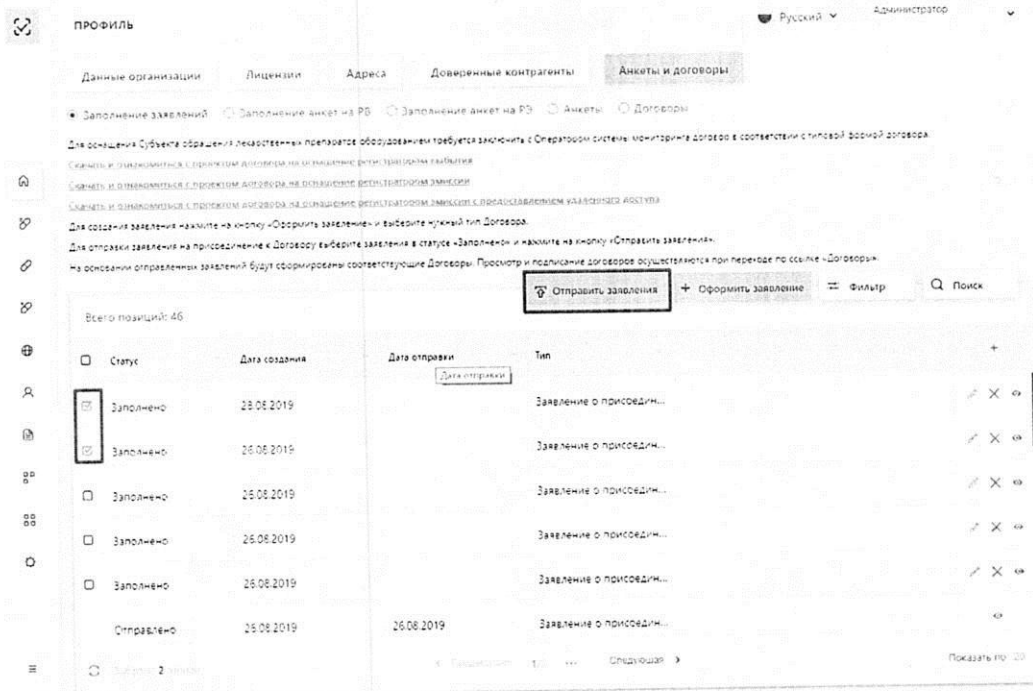


Рисунок 6 – Выбор заявлений для отправки

По результатам отправки заявлений появится соответствующее уведомление (Рисунок

7).

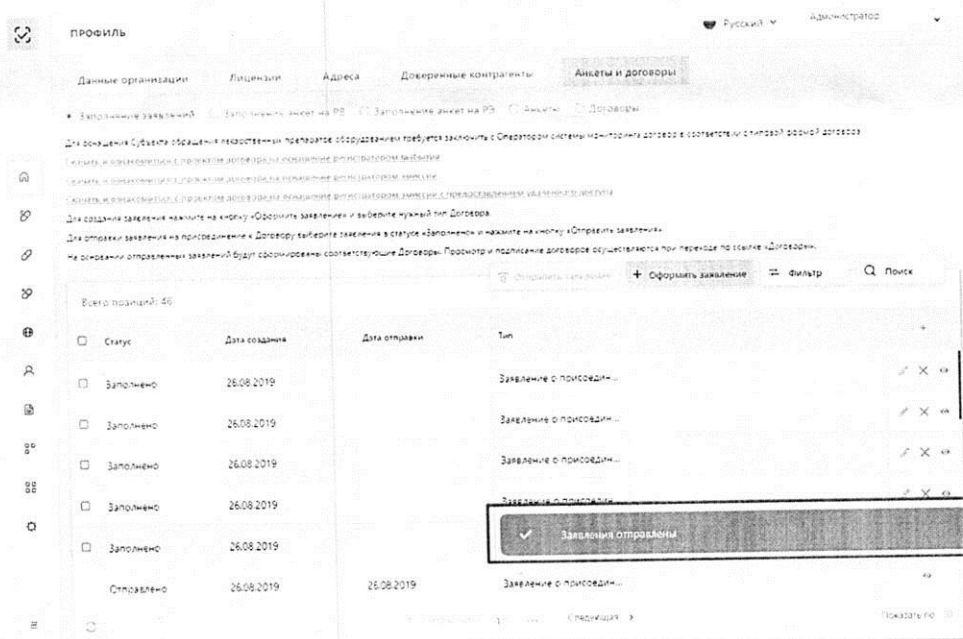


Рисунок 7 – Подтверждение отправки заявлений

4 Договор. Переход к подписи Документов

На основании заполненного и отправленного Оператору заявления будет сформирован договор на предоставление регистратора выбытия в соответствии с утвержденной Минпромторгом России типовой формой.

Для перехода к подписи подготовленного Оператором договора требуется перейти на страницу Договоры (Рисунок 8).

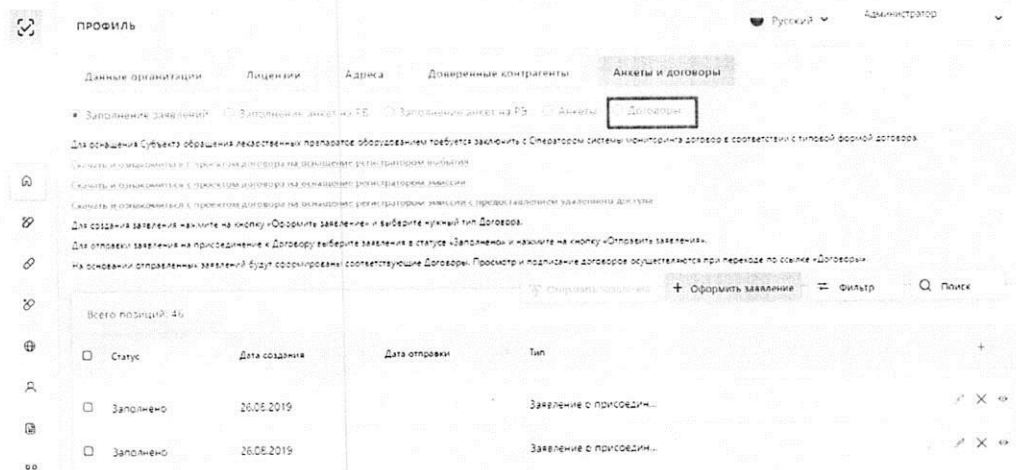


Рисунок 8 – Переход к странице Договоры

После перехода отобразится перечень документов для ознакомления и подписи. В указанном перечне будет доступен Договора на предоставление Регистратора выбытия (Рисунок 9).

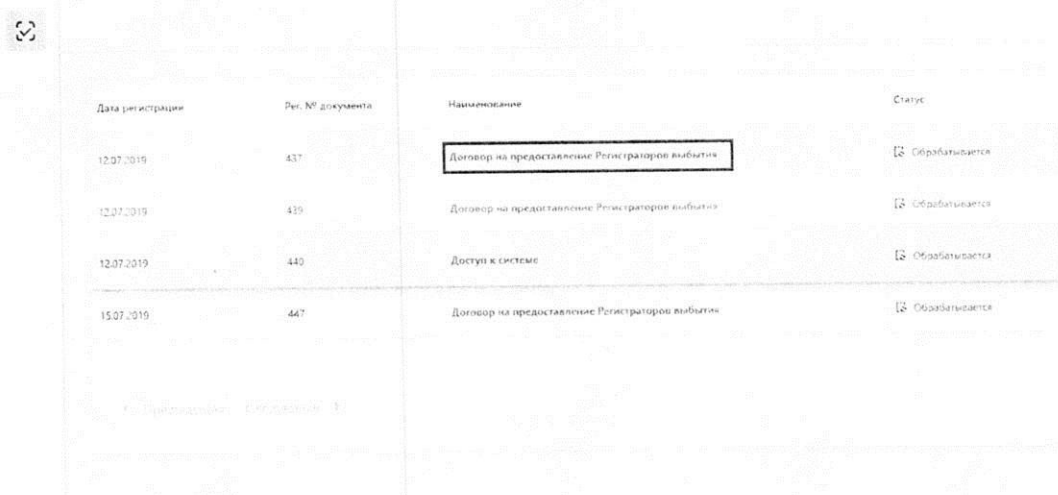


Рисунок 9 – Страница со списком документов

5 Заполнение Анкет на оснащение регистратором выбытия

На странице **Заполнение анкет на РВ** выбрать необходимое для оснащения регистратором выбытия место деятельности и нажать на кнопку **+** в крайней правой колонке таблицы (Рисунок 10).

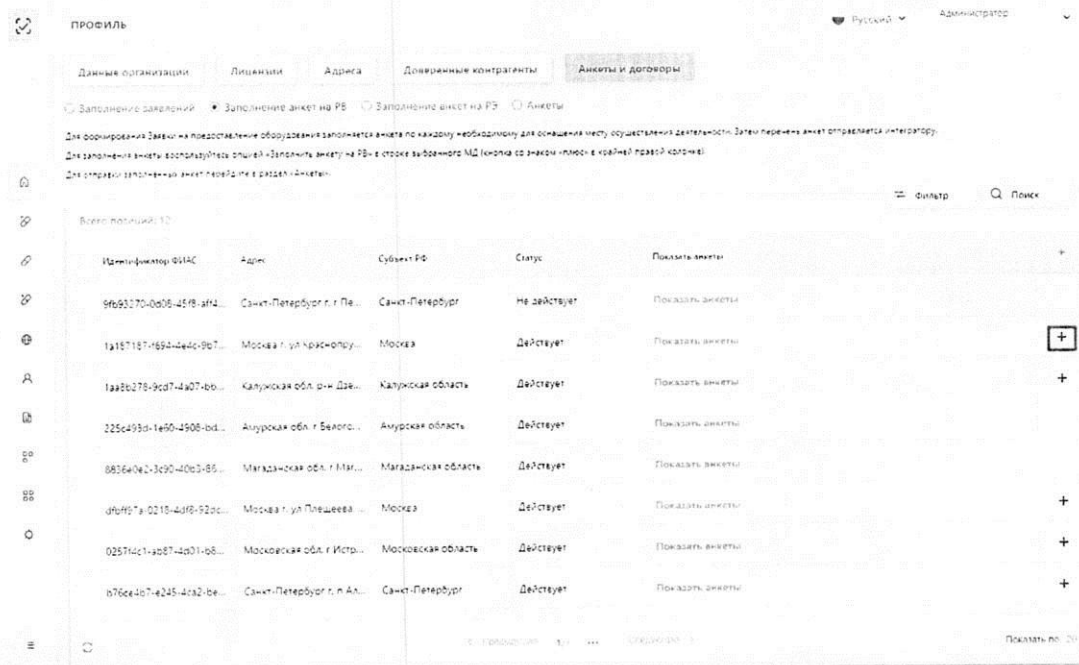


Рисунок 10 – Заполнение анкет на РВ. Выбор МД

После нажатия на кнопку откроется окно для заполнения анкеты на оснащение регистратором выбытия выбранного места деятельности (Рисунок 11).

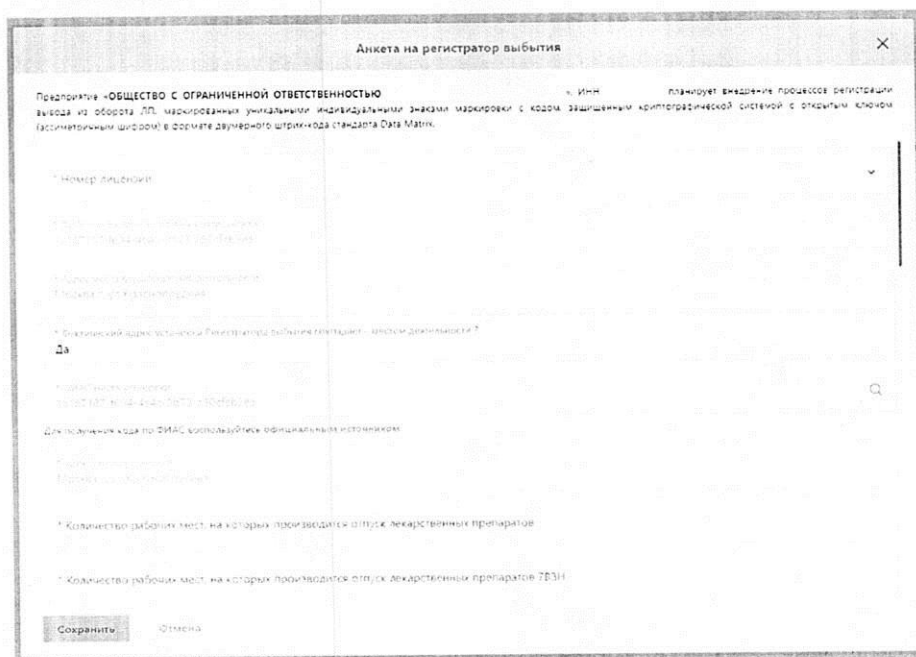


Рисунок 11 – Анкета на оснащение регистратором выбытия

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 12).

Анкета на регистратор выбытия

Предприятие «ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИМН» планирует введение процесса регистрации вывеса на оборота ЛП лекарственных уникальными индивидуальными знаками маркировки с кодом защищенной криптографической системой с открытым ключом (асимметричным шифром) в формате двумерного штрихкода стандарта Data Matrix.

Идентификатор МД... Идентификатор ФИАС... Идентификатор ФИАС... Статус... Дата отправки... Тип...

Для получения кода по ФИАС воспользуйтесь официальным сайтом

Сохранить Отмена

Рисунок 12 – Ссылка на официальный сайт ФИАС

Заполнить анкету и нажать кнопку **Сохранить**.

После сохранения анкета становится доступна в статусе «Заполнено» (Рисунок 13).

ПРОФИЛЬ

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

Выбор анкеты для заявки на основании обработки: все анкеты, анкеты в процессе обработки, анкеты в статусе «Заполнено»

Для отправки заявки на основании обработки выберите анкету в статусе «Заполнено» и нажмите «Сформировать заявку на основании обработки». После нажатия на кнопку «Сформировать заявку» на основании обработки анкеты будут направлены в интерпретатор для обработки заявки на обработку.

Идентификатор МД	Идентификатор ФИАС	Идентификатор ФИАС	Статус	Дата отправки	Тип
00000000000000000000	21504930-1660-4000-b06e	22104930-1660-4000-b06e	Заполнено		Анкета на РЗ

Рисунок 13 – Страница Анкеты. Отображение заполненной анкеты

6 Просмотр, редактирование и удаление анкет

На странице **Анкеты** кнопки для действий с Анкетами расположены в крайней правой колонке (Рисунок 14).

С анкетами в статусе «Заполнено» доступны следующие действия:

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

С анкетами в статусе «Отправлено» доступны следующие действия:

- Просмотр анкет.

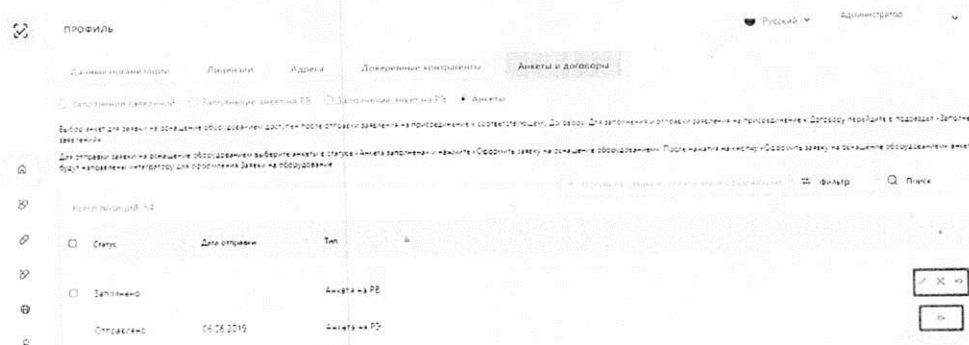


Рисунок 14 – Страница **Анкеты**. Действия с Анкетами

7 Отправка Анкет на оснащение регистратором выбытия Оператору

Отметить анкеты в статусе «Заполнено» галочкой и нажать кнопку **Оформить заявку на оснащение оборудованием**.

Кнопка становится доступной после выбора анкет из списка (Рисунок 15).

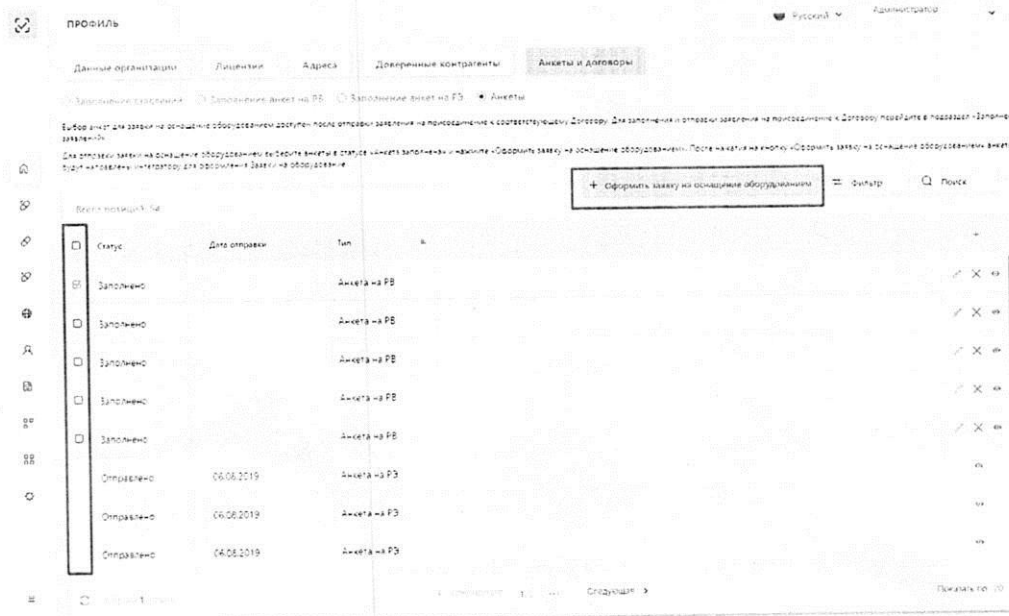


Рисунок 15 – Выбор анкет для отправки Оператору

После нажатия на кнопку **Оформить заявку на оснащение оборудованием** откроется окно для ввода дополнительных данных для оформления Заявки на оснащение оборудованием (Рисунок 16).

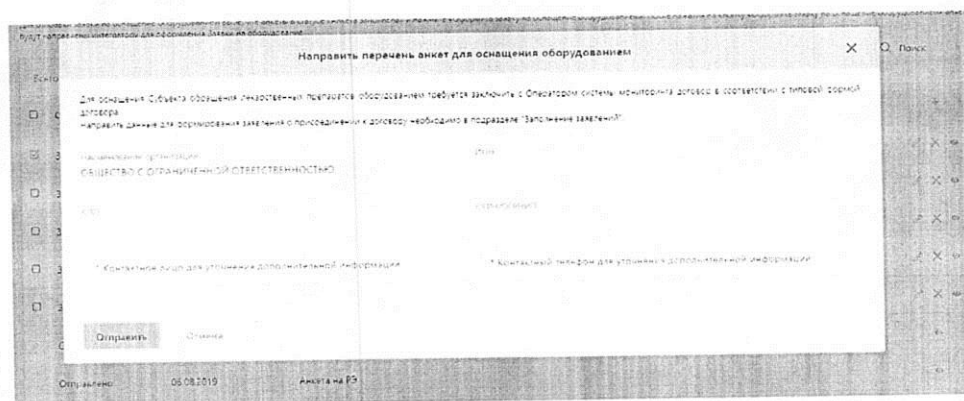


Рисунок 16 – Ввод данных для оформления Заявки на оснащение оборудованием

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

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

8 Акты о получении регистратора выбытия. Переход к подписи Документов

После получения регистратора выбытия в данном разделе появятся акты о получении регистратора выбытия, которые будут подготовлены на основании сведений, указанных в договоре на предоставление регистраторов выбытия и на основании заполненных Анкет на оснащение регистраторами выбытия.

Для перехода к подписи подготовленных документов требуется перейти на страницу Договоры (Рисунок 17).

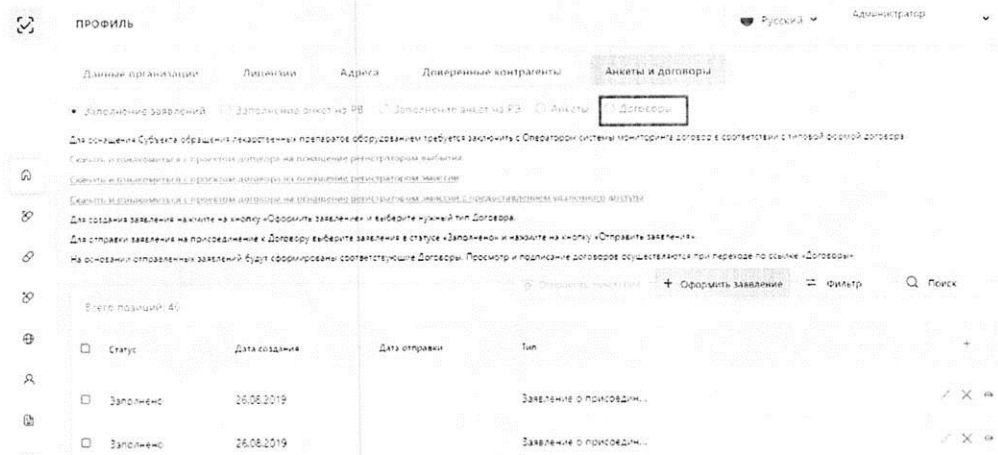


Рисунок 17 – Переход к странице Договоры

После перехода будет доступен перечень подготовленных документов для ознакомления и подписи. (Рисунок 18). Далее необходимо выбрать из перечня документов Акт о получении регистратора выбытия и подписать его УКЭП организации.

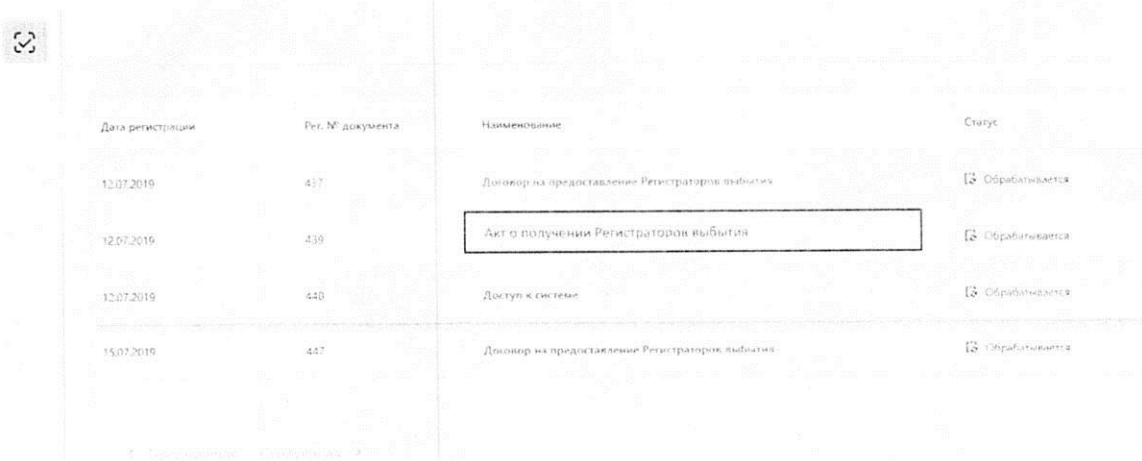


Рисунок 18 – Страница со списком документов