

Штамп		
Код медицинской организации		
Штамп		
Код индивидуального предпринимателя		

Код формы по ОКВД 3108805

форма N 148-1/у-04 (л)

Код категории граждан	Код нозологической формы (по МКБ)	Источник финансирования: (подчеркнуть)	% оплаты: (подчеркнуть)
		1. <u>Федеральный бюджет</u>	1. Бесплатно
		2. <u>Бюджет субъекта Российской Федерации</u>	2. 50%
		3. <u>Муниципальный бюджет</u>	3. иной %

РЕЦЕПТ Серия _____ N _____ Дата оформления: _____ 20_ г.

Фамилия, инициалы имени и отчества (последнее – при наличии) пациента _____ Дата рождения _____

СНИЛС _____

N полиса обязательного медицинского страхования: _____

Номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях _____
 фамилия, инициалы имени и отчества (последнее – при наличии) лечащего врача (фельдшера, акушерки) _____

Руб. Коп. Rp:

 D.t.d.
 Signa:

Подпись и печать лечащего врача _____ М.П.
 (подпись фельдшера, акушерки)

Рецепт действителен в течение 15 дней, 30 дней, 90 дней
 (нужное подчеркнуть)

----- (Заполняется специалистом аптечной организации) -----

Отпущено по рецепту:	Торговое наименование и дозировка:
Дата отпуска: "__" _____ 20_ г.	Количество:
Приготовил:	Проверил: Отпустил:

Корешок рецептурного бланка Наименование лекарственного препарата: Дозировка: _____	Способ применения: Продолжительность _____ дней Количество приемов в день: ____ раз На 1 прием: _____ ед.
--	--

Оборотная сторона

	Отметка о назначении лекарственного препарата по решению врачебной комиссии
--	---

Приготовил	Проверил	Отпустил

<*> В случае изготовления рецептурного бланка с использованием компьютерных технологий.

*Приложение N 3
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 24 ноября 2021 г. N 1094н*

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕПТУРНЫХ БЛАНКОВ НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ, ИХ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ

I. Оформление рецепта на бумажном носителе

1. На рецептурных бланках форм N 107-1/у, N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) в левом верхнем углу проставляется штамп медицинской организации с указанием ее наименования, адреса и телефона с датой выписки (датой оформления) рецепта на лекарственный препарат.

Дополнительно на рецептурном бланке формы N 148-1/у-04(л) проставляется код медицинской организации в соответствии с Основным государственным регистрационным номером (далее - ОГРН).

Серия рецептурного бланка формы N 148-1/у-04(л) включает код субъекта Российской Федерации, соответствующий двум первым цифрам Общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО).

Разрешается изготавливать рецептурные бланки формы N 107-1/у и формы N 148-1/у-04(л) с помощью компьютерных технологий.

Рецептурные бланки формы формы N 148-1/у-88 изготавливаются исключительно типографским способом.

2. На рецептурных бланках, оформляемых индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на медицинскую деятельность, в верхнем левом углу типографским способом или путем проставления штампа должен быть указан адрес индивидуального предпринимателя, номер и дата лицензии, наименование органа государственной власти, выдавшего лицензию.

3. Рецептурные бланки форм N 107-1/у, N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) заполняются медицинским работником чернилами или шариковой ручкой.

4. Допускается оформление всех реквизитов (за исключением реквизита "Подпись лечащего врача (подпись фельдшера, акушерки)") рецептурных бланков формы формы N 107-1/у, формы N 148-1/у-88 и формы N 148-1/у-04(л) с использованием печатающих устройств.

5. Оформление рецептурных бланков формы N 148-1/у-04(л) включает цифровое кодирование.

Цифровое кодирование указанных рецептурных бланков включает:

- 1) код медицинской организации (ОГРН) или код индивидуального предпринимателя в соответствии с Основным государственным регистрационным номером индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), проставляемый при изготовлении рецептурных бланков;
- 2) код категории граждан, имеющих право на получение лекарственных препаратов в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" <1>, и код нозологической формы по Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (10-й пересмотр) (далее - МКБ), заполняемые лечащим врачом путем занесения каждой цифры в пустые ячейки, при этом точка проставляется в отдельной ячейке;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3699; 2020, N 52, ст. 8577.

3) отметку об источнике финансирования (федеральный бюджет [1], бюджет субъекта Российской Федерации [2], муниципальный бюджет [3]) и проценте оплаты рецепта (бесплатно [1], 50% [2], иной % [3]);

4) штрих-код - дополнительный реквизит (в случае изготовления на территории субъекта Российской Федерации рецептурного бланка с использованием компьютерных технологий).

6. В рецептурных бланках форм N 107-1/у, N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) в графе "Фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) пациента" указываются фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) пациента.

7. В рецептурных бланках форм N 148-1/у-88, N 107-1/у и N 148-1/у-04(л) в графе "Дата рождения" указывается дата рождения пациента (число, месяц, год).

Дополнительно в рецептурных бланках формы N 148-1/у-88 и формы N 107-1/у для детей в возрасте до 1 года в графе "Дата рождения" указывается количество полных месяцев.

8. В рецептурных бланках формы N 148-1/у-04(л) в графах "СНИЛС" и "N полиса обязательного медицинского страхования" указываются страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС) (при наличии) и номер полиса обязательного медицинского страхования.
9. В рецептурных бланках формы N 148-1/у-88 в графе "Адрес места жительства или номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", указывается почтовый адрес места жительства (места пребывания или места фактического проживания) пациента или номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях <2>.

<2> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 854н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (далее - Приказ N 854н) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г., регистрационный N 36160) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 января 2018 г. N 2 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 апреля 2018 г., регистрационный N 50614), от 2 ноября 2020 г. N 1186н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 ноября 2020 г., регистрационный N 61121).

Указание и адреса места жительства и номера медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, не является ошибкой.

В рецептурных бланках формы N 148-1/у-04(л) в графе "Номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях" указывается номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях <3>.

<3> Приказ N 854н.

10. В графе "Фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) лечащего врача (фельдшера, акушерки)" рецептурных бланков форм N 148-1/у-88, N 107-1/у и N 148-1/у-04(л) указываются полностью фамилия, инициалы имени, отчества (последнее - при наличии) медицинского работника, назначившего лекарственные препараты и оформившего рецепт.

11. В графе "Rp" рецептурных бланков форм N 107-1/у, N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) указывается:

- 1) наименование лекарственного препарата (международное непатентованное наименование, группировочное или химическое наименование, торговое наименование) на латинском языке или на русском языке, форма выпуска, дозировка, количество (указывается прописью на рецептурном бланке формы N 107/у-НП);
- 2) способ применения лекарственного препарата на государственном языке Российской Федерации или на государственном языке Российской Федерации и государственном языке республик и иных языках народов Российской Федерации <4>.

<4> Часть 1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации" (далее - Закон N 1807-1). (Ведомости съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 50, ст. 1740; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3804).

13. При оформлении рецептурных бланков запрещается ограничиваться общими указаниями, например, "Внутреннее", "Известно".

В электронном документе нумерация пунктов соответствует официальному источнику.

14. Рецепт, оформленный на рецептурном бланке форм N 148-1/у-88, N 107-1/у и N 148-1/у-04(л), подписывается медицинским работником и заверяется его печатью.

Рецепт, оформленный на рецептурном бланке формы N 148-1/у-88 и формы N 148-1/у-04(л), дополнительно заверяется печатью медицинской организации "Для рецептов".

Для рецепта, оформленного на рецептурном бланке формы N 107-1/у, наличие печати "Для рецептов" не является обязательным.

15. На одном рецептурном бланке формы N 148-1/у-88 и формы N 148-1/у-04(л) разрешается осуществлять назначение только одного наименования лекарственного препарата.

На одном рецептурном бланке формы N 107-1/у разрешается осуществлять назначение только одного наименования лекарственного препарата, относящегося по АТХ к антипсихотическим средствам (код N 05A), анксиолитикам (код N 05B), снотворным и седативным средствам (код N 05C), антидепрессантам (код N 06A) и не подлежащего предметно-количественному учету, и до трех наименований лекарственных препаратов - для иных лекарственных препаратов, не отнесенных к вышеуказанным АТХ.

16. Исправления в рецепте не допускаются.

17. При оформлении рецептурных бланков форм N 148-1/у-88, N 107-1/у и N 148-1/у-04(л) на лекарственные препараты, назначенные по решению врачебной комиссии, на обороте рецептурного бланка ставится специальная отметка (штамп).

18. На рецептурном бланке формы N 148-1/у-04(л) внизу имеется линия отрыва, разделяющая рецептурный бланк и корешок.

Корешок от рецепта, оформленного на указанном рецептурном бланке, выдается пациенту (его законному представителю) в аптечной организации, на корешке делается отметка о наименовании лекарственного препарата, дозировке, количестве, способе применения.

II. Оформление рецепта в форме электронного документа

19. Рецепт в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, формируется медицинским работником, сведения о котором внесены в федеральный регистр медицинских работников <5>, а также при условии регистрации медицинской организации, в которой оформляется рецепт, в федеральном реестре медицинских организаций <6> единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения и подключения такой медицинской организации к государственной информационной системе в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации <7>.

<5> Часть 4 статьи 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2020, N 29, ст. 4516).

<6> Часть 4 статьи 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2020, N 29, ст. 4516).

<7> Статьи 91 и 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724).

20. При оформлении рецепта в форме электронного документа на лекарственные препараты, указанные в пунктах 9 и 11 Порядка назначения лекарственных препаратов, утвержденного настоящим приказом, и отпускаемые за полную стоимость, заполняются следующие реквизиты:

- 1) код субъекта Российской Федерации по ОКАТО, определяющий государственную информационную систему в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации, в которой сформирован рецепт в форме электронного документа;

- 2) наименование медицинской организации, адрес, телефон или фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на медицинскую деятельность, его адрес;
- 3) ОГРН юридического лица (медицинской организации) или ОГРНИП индивидуального предпринимателя;
- 4) дата оформления рецепта (указывается число, месяц, год);
- 5) дата окончания действия рецепта (формируется государственной информационной системой в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации в соответствии со сроками действия рецептов: 15 дней, 30 дней, 60 дней, 90 дней, до 1 года);
- 6) уникальный номер рецепта (формируется государственной информационной системой в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации и обеспечивает однозначную идентификацию рецепта в форме электронного документа в сочетании с ОКАТО, ОГРН или ОГРНИП);
- 7) отметки "cito" (срочно) или "statim" (немедленно) при необходимости срочного или немедленного отпуска лекарственного препарата пациенту;
- 8) адрес пациента (указывается почтовый адрес места жительства (места пребывания или места фактического проживания) с указанием индекса, наименования края, области, республики, автономного округа и иного субъекта Российской Федерации, наименования населенного пункта, наименования улицы (проспекта, переулка, проезда), номера дома (с указанием корпуса, при наличии), номера квартиры);
- 9) номер электронной медицинской карты пациента в государственной информационной системе в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации;
- 10) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пациента полностью;
- 11) дата рождения пациента (указывается число, месяц, год), для детей до 1 года дополнительно указывается количество полных месяцев;
- 12) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) медицинского работника полностью;
- 13) наименование лекарственного препарата (международное непатентованное наименование, группировочное или химическое наименование, торговое наименование), дозировка, форма выпуска, количество (все позиции указываются на русском языке);
- 14) способ применения лекарственного препарата на государственном языке Российской Федерации или на государственном языке Российской Федерации и государственном языке республик и иных языках народов Российской Федерации <8>;

<8> Часть 1 статьи 15 Закона N 1807-1 (Ведомости съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 50, ст. 1740; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3804).

- 15) документ, подтверждающий назначение лекарственного препарата по решению врачебной комиссии медицинской организации;
- 16) отметка о назначении лекарственного препарата по решению врачебной комиссии медицинской организации в случаях, указанных в абзаце втором пункта 6 Порядка назначения лекарственных препаратов, утвержденного настоящим приказом;
- 17) отметка о специальном назначении лекарственного препарата (заполняется в случаях, указанных в пунктах 15 и 24 Порядка назначения лекарственных препаратов, утвержденного настоящим приказом);
- 18) отметка о специальном назначении лекарственного препарата пациенту с заболеванием, требующим длительного курсового лечения (заполняется в случае, указанном в пункте 23 Порядка назначения лекарственных препаратов, утвержденного настоящим приказом) с проставлением периодичности отпуска лекарственного препарата;
- 19) при оформлении рецепта в форме электронного документа на лекарственные препараты, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 9 и пункте 11 Порядка назначения лекарственных препаратов, утвержденного настоящим приказом, гражданам, имеющим право на бесплатное получение лекарственных препаратов или получение лекарственных препаратов со скидкой, заполняются реквизиты, предусмотренные подпунктами 1 - 18 настоящего пункта, а также следующие реквизиты:
 - а) категория граждан, имеющих право на получение лекарственных препаратов в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" <9>;

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3699; 2020, N 52, ст. 8577.

- б) код нозологической формы по МКБ;
- в) источник финансирования (1 - федеральный бюджет, 2 - бюджет субъекта Российской Федерации, 3 - муниципальный бюджет);
- г) размер оплаты (1 - бесплатно, 2 - 50%, 3 - иной %);
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в Пенсионном фонде Российской Федерации (при наличии) (СНИЛС);
- е) номер полиса обязательного медицинского страхования.

21. При проставлении отметки, указанной в подпункте 16 пункта 20 настоящего Порядка, рецепт в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя или секретаря врачебной комиссии медицинской организации, при проставлении отметок, указанных в подпунктах 17 и 18 пункта 20 настоящего Порядка, - усиленными квалифицированными электронными подписями соответствующих медицинских работников.
22. По требованию пациента или его законного представителя оформляется экземпляр рецепта в форме электронного документа на бумажном носителе с отметкой "Дубликат электронного документа".

III. Учет рецептурных бланков (за исключением рецептурных бланков по форме N 107/у-НП "Специальный рецептурный бланк")

23. Учет рецептурных бланков форм N 107-1/у, N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л), изготавливаемых типографским способом (далее - рецептурные бланки, подлежащие учету), осуществляется в журналах учета, пронумерованных, прошнурованных и скрепленных подписью руководителя и печатью медицинской организации или подписью индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на медицинскую деятельность.
24. Журнал учета рецептурных бланков формы N 107-1/у содержит следующие графы:
 - 1) номер по порядку;
 - 2) в разделе "Приход":
 - а) дата регистрации документа, подтверждающего поступление;
 - б) номер и дата документа, подтверждающего поступление, наименование поставщика;

- в) общее количество поступивших рецептурных бланков;
- г) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки от поставщика;
- 3) в разделе "Расход":
 - а) дата выдачи рецептурных бланков;
 - б) количество выданных рецептурных бланков;
 - в) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;
 - г) подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;
 - 4) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, выдавшего рецептурные бланки;
 - 5) остаток рецептурных бланков.
- 25. Журнал учета рецептурных бланков форм N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) содержит следующие графы:
 - 1) номер по порядку;
 - 2) в разделе "Приход":
 - а) дата регистрации документа, подтверждающего поступление;
 - б) номер и дата документа, подтверждающего поступление, наименование поставщика;
 - в) общее количество поступивших рецептурных бланков;
 - г) серии и номера рецептурных бланков;
 - д) количество рецептурных бланков по сериям;
 - е) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки от поставщика;
 - 3) в разделе "Расход":
 - а) дата выдачи рецептурных бланков;
 - б) серии и номера выданных рецептурных бланков;
 - в) количество выданных рецептурных бланков;
 - г) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;
 - д) подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;
 - 4) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, выдавшего рецептурные бланки;
 - 5) остаток рецептурных бланков.
- 26. Учет рецептов, оформленных в форме электронного документа, осуществляется в государственной информационной системе в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации посредством ведения единого реестра рецептов, оформленных в форме электронных документов.

IV. Хранение рецептурных бланков (за исключением рецептурных бланков по форме N 107/у-НП "Специальный рецептурный бланк")

- 27. Медицинские организации получают необходимые рецептурные бланки, оформленные типографским способом, через территориальные органы управления здравоохранением или организации, уполномоченные на это органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
- 28. Рецептурные бланки, подлежащие учету, хранятся ответственным лицом, назначенным руководителем медицинской организации, в запираемом металлическом шкафу (сейфе) или металлическом ящике.
- 29. Индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на медицинскую деятельность, хранит рецептурные бланки, подлежащие учету, в запираемом металлическом шкафу (сейфе) или металлическом ящике.
- 30. Проверка состояния хранения, учета, фактического наличия и расхода рецептурных бланков, подлежащих учету, один раз в квартал осуществляется комиссией, созданной в медицинской организации.
- 31. Рецептурные бланки, оформляемые на бумажном носителе и подлежащие учету, выдаются медицинским работникам, имеющим право оформления рецептов, по распоряжению главного врача или его заместителя.

Полученные рецептурные бланки на бумажных носителях хранятся медицинскими работниками в помещениях, обеспечивающих их сохранность.

- 32. Программно-технические средства государственных информационных систем в сфере здравоохранения, медицинских информационных систем медицинских организаций обеспечивают хранение электронных рецептов, оформленных в форме электронных документов в течение сроков, установленных для хранения рецептов, оформленных на соответствующих формах рецептурных бланков на бумажном носителе <10>.

<10> Подпункт 5.2.169 Положения о Министерстве (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526; 2021, N 43, ст. 7258).

6. Федеральные органы исполнительной власти, в ведении которых находятся медицинские организации (далее - федеральные органы исполнительной власти), и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации на основании заявок медицинских организаций на специальные рецептурные бланки формируют сводные заявки на специальные рецептурные бланки и в срок до 1 декабря текущего года представляют их в Министерство.

7. В сводной заявке на специальные рецептурные бланки указываются следующие сведения:

- 1) сведения о федеральном органе исполнительной власти (органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации), представившем сводную заявку на специальные рецептурные бланки (полное наименование, адрес места нахождения);
- 2) количество специальных рецептурных бланков, распределенных федеральным органом исполнительной власти (органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации) на 1 января предшествующего года между медицинскими организациями;
- 3) количество специальных рецептурных бланков, необходимых федеральному органу исполнительной власти (органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации) на следующий год для распределения между медицинскими организациями;
- 4) сведения о подведомственной организации, уполномоченной федеральным органом исполнительной власти (органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации) осуществлять получение специальных рецептурных бланков от Министерства, их хранение и выдачу медицинским организациям (полное наименование, адрес места нахождения, ИНН/КПП, ОКТМО организации, фактический адрес поставки).

8. На основании полученных сводных заявок на специальные рецептурные бланки Министерство ежегодно в срок до 15 января следующего года формирует и утверждает план распределения специальных рецептурных бланков, в котором отражается годовая потребность Российской Федерации в специальных рецептурных бланках (далее - план распределения Министерства).

9. В плане распределения Министерства указываются следующие сведения:

- 1) порядковый номер записи;
 - 2) наименование федерального органа исполнительной власти (органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации), представившего сводную заявку на специальные рецептурные бланки;
 - 3) необходимое количество специальных рецептурных бланков.
10. Направление специальных рецептурных бланков федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляется Министерством в количестве, предусмотренном планом распределения Министерства.
11. Министерством дополнительно к количеству специальных рецептурных бланков, предусмотренному планом распределения Министерства, формируется резервный запас специальных рецептурных бланков в количестве, не превышающем 150 000 специальных рецептурных бланков.
12. В случае увеличения потребности в специальных рецептурных бланках федеральные органы исполнительной власти (органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации) направляют в Министерство сводные заявки на дополнительное количество специальных рецептурных бланков (с обоснованием увеличения потребности в специальных рецептурных бланках), которые предоставляются Министерством из резервного запаса специальных рецептурных бланков.
13. Федеральные органы исполнительной власти (органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации) распределяют полученные специальные рецептурные бланки между медицинскими организациями на основании планов распределения, сформированных в соответствии с заявками медицинских организаций на специальные рецептурные бланки.

II. Порядок регистрации, учета и хранения специальных рецептурных бланков по форме N 107/у-НП

14. Министерство, иные федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации организуют хранение специальных рецептурных бланков в подведомственных организациях, уполномоченных осуществлять получение специальных рецептурных бланков от Министерства, их хранение и выдачу медицинским организациям (далее - уполномоченная организация).

15. В уполномоченной организации и медицинской организации, получившей специальные рецептурные бланки, организуется регистрация, учет и хранение специальных рецептурных бланков.

Регистрация, учет и хранение резервного запаса специальных рецептурных бланков Министерства осуществляется федеральным государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Министерства (далее соответственно - резервный запас, подведомственное учреждение).

16. Работник, назначенный приказом руководителя уполномоченной организации (уполномоченной организации, подведомственного учреждения) ответственным за регистрацию, хранение и учет специальных рецептурных бланков (далее - ответственный работник), на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (с подписью руководителя уполномоченной организации (уполномоченной организации, подведомственного учреждения), главного бухгалтера, заверенных круглой печатью), получает специальные рецептурные бланки и осуществляет ведение журнала регистрации и учета специальных рецептурных бланков, к которому приобщает фото- и (или) видеоматериалы, подтверждающие факт оформления рецептурных бланков на дому (при наличии).

17. Журнал регистрации и учета специальных рецептурных бланков должен быть пронумерован, прошнурован, иметь на последней странице запись, содержащую количество страниц, полное наименование уполномоченной организации (медицинской организации, подведомственного учреждения), а также скреплен подписью руководителя и печатью уполномоченной организации (медицинской организации, подведомственного учреждения).

Журнал регистрации и учета специальных рецептурных бланков резервного запаса Министерства скрепляется также подписью директора (в случае его отсутствия - заместителя директора) Департамента регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий Министерства и печатью Министерства.

18. В журнале регистрации и учета специальных рецептурных бланков указываются следующие сведения:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) приход специальных рецептурных бланков:
 - а) реквизиты и дата регистрации приходного документа;
 - б) общее количество поступивших специальных рецептурных бланков;
 - в) серия и номер специального рецептурного бланка;
 - г) количество специальных рецептурных бланков по каждой серии;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись ответственного работника;
- 3) расход специальных рецептурных бланков:
 - а) дата выдачи специальных рецептурных бланков;

- б) серии и номера выданных специальных рецептурных бланков;
- в) количество выданных специальных рецептурных бланков с указанием в скобках количества специальных рецептурных бланков, выданных для оформления на дому;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись лица, получившего специальные рецептурные бланки;
- д) количество специальных рецептурных бланков, оформленных на дому;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись лица, оформившего специальные рецептурные бланки на дому;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись ответственного работника;
- 5) остаток специальных рецептурных бланков.

19. Специальный рецептурный бланк является документом строгой отчетности. Запас специальных рецептурных бланков в медицинской организации должен храниться в специальных помещениях, сейфах или в специально изготовленных шкафах, обитых оцинкованным железом, с надежным внутренним или навесным замком.

Помещения, сейфы, шкафы, в которых хранятся специальные рецептурные бланки, должны быть закрыты на замки и после окончания работы опечатаны печатью уполномоченной организации (медицинской организации) или опломбированы.

20. В медицинских организациях запас специальных рецептурных бланков не должен превышать годовой потребности.

21. Разрешается выдавать медицинскому работнику, имеющему право назначать наркотические (психотропные) лекарственные препараты, одновременно не более двадцати специальных рецептурных бланков.

Медицинские работники, выписывающие рецепты на наркотические (психотропные) лекарственные препараты, на основании приказа руководителя медицинской организации несут личную ответственность за сохранность полученных специальных рецептурных бланков. Специальные рецептурные бланки, полученные медицинским работником, хранятся под замком в сейфах, металлических шкафах или металлических ящиках.

22. В медицинской организации создается постоянно действующая комиссия, которая не реже 1 раза квартал (по решению руководителя медицинской организации возможно чаще) осуществляет проверку состояния регистрации и учета специальных рецептурных бланков, в том числе путем сверки записей журнала регистрации и учета специальных рецептурных бланков, с фактическим наличием специальных рецептурных бланков, а также проверку состояния хранения специальных рецептурных бланков.

По результатам проверки в журнале регистрации и учета специальных рецептурных бланков делается запись о результатах проведения сверки данных, закрепленная подписями всех членов комиссии, или создается специальный акт проверки.

23. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляют контроль за организацией регистрации, учета и хранения специальных рецептурных бланков в уполномоченных организациях и медицинских организациях.

24. Выдача специальных рецептурных бланков из резервного запаса Министерства федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляется ответственным работником подведомственного учреждения на основании решения об отпуске специальных рецептурных бланков, оформленного в виде письма, подписанного директором (в случае его отсутствия - заместителем директора) Департамента регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий Министерства.

Проверка деятельности подведомственного учреждения по регистрации, учету и хранению резервного запаса осуществляется Департаментом регулирования обращения лекарственных средств и медицинских изделий Министерства 2 раза в год не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим полугодием.

*Приложение N 6
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 24 ноября 2021 г. N 1094н*

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕПТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НАЗНАЧЕНИЕ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИЛИ ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

I. Оформление рецепта на бумажном носителе

1. На рецептурных бланках формы N 107/у-НП в левом верхнем углу проставляется штамп медицинской организации с указанием ее полного наименования, адреса и телефона с датой выписки (датой оформления) рецепта на лекарственный препарат.

Рецептурные бланки формы N 107/у-НП изготавливаются исключительно типографским способом.

2. На рецептурных бланках, оформляемых индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на медицинскую деятельность, в верхнем левом углу типографским способом или путем проставления штампа должен быть указан адрес индивидуального предпринимателя, номер и дата лицензии, наименование органа государственной власти, выдавшего лицензию.

3. Рецептурные бланки формы N 107/у-НП заполняются медицинским работником чернилами или шариковой ручкой.

4. Допускается оформление всех реквизитов (за исключением реквизита "Подпись лечащего врача (подпись фельдшера, акушерки)") рецептурных бланков формы N 107/у-НП с использованием печатающих устройств.

5. В рецептурном бланке формы N 107/у-НП в строках "Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пациента" и "Возраст" указываются полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пациента, его возраст (количество полных лет).

Допустимо указание даты рождения пациента.

6. В рецептурном бланке формы N 107/у-НП:

- 1) в строке "Серия и номер полиса обязательного медицинского страхования" указывается номер полиса обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);
- 2) в строке "Номер медицинской карты" указывается номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, или истории болезни пациента, выписываемого из медицинской организации;
- 3) в строке "Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лечащего врача (фельдшера, акушерки)" указывается полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) врача (фельдшера, акушерки), выписавшего рецепт на наркотический (психотропный) лекарственный препарат.

7. В графе "Rp" рецептурного бланка формы N 107/у-НП указывается:

- 1) наименование лекарственного препарата (международное непатентованное наименование, группировочное или химическое наименование, торговое наименование) на латинском языке или на русском языке, форма выпуска, дозировка, количество (указывается прописью на рецептурном бланке формы N 107/у-НП);
- 2) способ применения лекарственного препарата на государственном языке Российской Федерации или на государственном языке Российской Федерации и государственном языке республик и иных языках народов Российской Федерации <1>.

<1> Часть 1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации" (далее - Закон N 1807-1). (Ведомости съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 50, ст. 1740).

8. При оформлении рецептурных бланков запрещается ограничиваться общими указаниями, например, "Внутреннее", "Известно".

9. При оформлении пациенту рецептурного бланка формы N 107/у-НП на наркотический (психотропный) лекарственный препарат в рамках оказания медицинской помощи при определенном заболевании такой рецепт заверяется:

- 1) подписью и личной печатью врача либо подписью фельдшера (акушерки);
- 2) печатью медицинской организации, либо структурного подразделения медицинской организации "Для рецептов", которая проставляется лицом, уполномоченным руководителем медицинской организации с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и проставлением его личной подписи.

В случаях необходимости оформления рецепта на наркотический (психотропный) лекарственный препарат на дому в рамках оказания паллиативной медицинской помощи допускается предварительное заверение рецепта штампом медицинской организации, печатью медицинской организации либо структурного подразделения медицинской организации "Для рецептов", которая проставляется лицом, уполномоченным руководителем медицинской организации, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и проставлением его личной подписи. При этом в журнале регистрации и учета рецептурных бланков в соответствии с Порядком регистрации, учета и хранения специальных рецептурных бланков на наркотические средства или психотропные вещества, утвержденным настоящим приказом, делается отметка о его выдаче для оформления на дому, а также отметка, удостоверенная подписью врача либо фельдшера (акушерки), оформившего рецепт, о факте его оформления, который может быть дополнительно подтвержден фото- и (или) видеоматериалами.

В строке "Отметка аптечной организации об отпуске" ставится отметка аптечной организации об отпуске наркотического (психотропного) лекарственного препарата (с указанием наименования, количества отпущенного наркотического (психотропного) лекарственного препарата и даты его отпуска), которая заверяется подписью работника аптечной организации, отпустившего наркотический (психотропный) лекарственный препарат (с указанием его фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), а также круглой печатью аптечной организации, в отпуске которой должно быть идентифицировано полное наименование аптечной организации.

10. На одном рецептурном бланке формы N 107/у-НП разрешается осуществлять назначение только одного наименования лекарственного препарата.

11. Исправления в рецепте не допускаются.

II. Оформление рецепта в форме электронного документа

12. Рецепт в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, формируется медицинским работником, сведения о котором внесены в федеральный регистр медицинских работников <2>, а также при условии регистрации медицинской организации, в которой оформляется рецепт, в федеральном реестре медицинских организаций <3> единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения и подключения такой медицинской организации к государственной информационной системе в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации <4>.

<2> Часть 4 статьи 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2020, N 29, ст. 4516).

<3> Часть 4 статьи 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2020, N 29, ст. 4516).

<4> Статьи 91 и 91.1 Федерального закона N 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724).

13. По требованию пациента или его законного представителя оформляется экземпляр рецепта в форме электронного документа на бумажном носителе с отметкой "Дубликат электронного документа".