Утвержден Приказом

ГУ ТФОМС Республики Коми

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**формирования и ведения**

**регистра прикрепленного населения**

Версия 2.1

Сыктывкар

2016

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящий Регламент формирования регистра прикрепленного населения разработан на основании:

- приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н "Об утверждении положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению" (зарегистрировано в Минюсте России 27.06.2012 N 24726),

- приказа Минздравсоцразвития России от 16.04.2012 N 366н "Об утверждении порядка оказания педиатрической помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2012 N 24361),

- приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2007 N 102 "О паспорте врачебного участка (педиатрического)",

- приказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2012 N 406н " Об утверждении порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 21.05.2012 N 24278).

Регламент разработан с целью упорядочения информационного обмена между территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Коми, медицинскими организациями, страховыми медицинскими организациями, осуществляющими деятельность на территории Республики Коми, при формировании и актуализации регистра прикрепленного населения на территории Республики Коми.

**1.2.** Регистр формируется с целью применения в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования при принятии способа оплаты амбулаторно-поликлинической помощи по подушевому нормативу финансирования на прикрепившихся лиц.

**1.3** Регистр прикрепленного населения содержит свод сведений о прикреплении лиц, застрахованных на территории Республики Коми, к медицинским организациям, оказывающим первичную медико-санитарную помощь на территории Республики Коми, и врачу (врачу-терапевту, врачу-педиатру или врачу общей практики) и среднему медицинскому персоналу (фельдшеру, акушерке).

**1.4.** Регистр формируется государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми» на основании сведений, предоставляемых медицинскими организациями.

**1.5.** Прикрепление граждан осуществляют медицинские организации, включенные в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Республики Коми, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, в том числе по территориально-участковому принципу.

1.6. Данные Регистра используются при расчете подушевого норматива финансирования на прикрепившихся лиц, а так же при формировании ТФОМС и/или ФФОМС рейтинга терапевтов.

**2. Используемые понятия, сокращения и определения**

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения и их сокращенные наименования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | Сокращение | Определение |
| 1 | | МО | медицинская организация |
| 2 | | СМО | страховая медицинская организация |
| 3 | | ТФОМС | государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми» |
| 4 | | Регламент | регламент формирования регистра прикрепленного населения |
| 5 | | ЗАГС | Орган записи актов гражданского состояния - Министерство юстиции Республики Коми |
| 6 | | ДПФС | документ, подтверждающий факт страхования по ОМС |
| 7 | | РС ЕРЗ | региональный сегмент единого регистра застрахованных лиц |
| 8 | | ЦС ЕРЗ | центральный сегмент единого регистра застрахованных лиц |
| 9 | | ЗЛ | застрахованное лицо – физическое лицо, для которого в РС ЕРЗ найдена действующая страховая принадлежность на территории Республики Коми |
| 10 | | Регистр | совокупность данных о лицах, застрахованных на территории Республики Коми, с указанием выбранных этими лицами медицинских организаций и врача; интегрируется с РС ЕРЗ и ЦС ЕРЗ. Регистр подразделяется на сегменты регистра медицинских организаций и сегменты регистра страховых медицинских организаций |
| 11 | | Сегмент Регистра МО | сегмент регистра медицинских организаций – совокупность данных о застрахованных лицах, прикрепленных к конкретной МО |
| 12 | | Сегмент Регистра СМО | сегмент регистра страховых медицинских организаций – совокупность данных о прикреплении застрахованных лиц, с соответствующей страховой принадлежностью |
| 13 | | Актуализация Регистра | внесение в Регистр сведений об изменении прикрепления застрахованных лиц, произошедшем в отчетном периоде |
| 14 | | Порядок информационного обмена | порядок и формат передачи информации Регистра. Информационный обмен определяет состав и правила проверок информации на корректность формата, заполнения, непротиворечивость информации |
| 15 | | ФЛК | форматно - логический контроль – проверка информации на соответствие формату, установленному настоящим Регламентом, а также на корректность информации |
| 16 | | Приказ | приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2012 N 406н " Об утверждении порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (зарегистрировано в Минюсте России 21.05.2012 N 24278) |
| 17 | | Прикрепление по территориальному принципу | формирование групп обслуживаемого контингента по признаку проживания (пребывания) на определенной территории (на основании соответствующего исполнительно-распорядительного документа Министерства здравоохранения Республики Коми) или по признаку работы (обучения) в определенных организациях и (или) их подразделениях |
| 18 | | Прикрепление к врачу | прикрепление ЗЛ к врачу (врачу-терапевту, врачу-педиатру или врачу общей практики) и среднему медицинскому персоналу (фельдшеру, акушерке) |
| 19 | | Прикрепление | выбор застрахованным лицом медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи в соответствии с Приказом или по территориальному принципу с учетом прикрепления к врачу |
| 20 | | Место жительства | место проживания, указанное ЗЛ при получении полиса ОМС |
| 21 | | Отчетная дата | дата, на которую формируется Регистр |
| 22 | | Отчетный период | календарный месяц предшествующий дате, на которую формируется Регистр |
| 23 | ФРМР | Федеральный регистр медицинских работников |

В настоящем Регламенте для описания типов полей формата CSV в электронных файлах используются следующие сокращения (столбец «Обязат.»):

О – обязательный для заполнения элемент;

Н – необязательный элемент, который может, как присутствовать, так и отсутствовать в элементе;

У – условно-обязательный элемент. При наличии сведений должен передаваться (может быть обязательным при наличии каких-либо условий).

1. **Участники информационного обмена и их роли при формировании и актуализации Регистра.**

**3.1.** Медицинские организации - являются источником сведений о выборе ЗЛ МО и врача для оказания первичной медико-санитарной помощи. Алгоритм выбора ЗЛ МО приведен на схеме в приложении 5. Каждая МО ведет свой сегмент Регистра. В сегмент регистра МО вводятся лица, застрахованные на территории Республики Коми.

МО осуществляет формирование и актуализацию сегмента Регистра МО в соответствии с форматом и сроками, установленными настоящим Регламентом.

МО обязана вести персонифицированный учет движения лиц, прикрепившихся к МО в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для ведения персонифицированного учета лиц, прикрепившихся к МО, МО назначает сотрудников, ответственных за ведение сегмента Регистра МО.

МО несет ответственность за полноту и достоверность информации, включаемой в сегмент Регистра МО.

**3.2.** Страховые медицинские организации - ведут свой сегмент Регистра. СМО обязана вести персонифицированный учет движения лиц, прикрепившихся к МО с соответствующей страховой принадлежностью. Для ведения персонифицированного учета лиц, прикрепившихся к МО в рамках страховой принадлежности, СМО назначает сотрудников, ответственных за ведение сегмента Регистра СМО.

СМО осуществляют прием файлов о прикрепленном населении от ТФОМС, передачу сегмента Регистра СМО в МО в соответствии с форматом и сроками, установленными настоящим Регламентом.

**3.3.** ТФОМС осуществляет организационно-методическую роль при формировании и актуализации Регистра. Для исполнения данной роли ТФОМС осуществляет прием информации о прикрепленном населении от МО, форматно-логический контроль переданных сведений, установленный настоящим Регламентом, сверку информации с РС ЕРЗ, прикрепление к МО лиц, вновь застрахованных и не осуществивших выбор МО на основании заявления, прикрепление ЗЛ к врачу, при отсутствии информации в сведениях переданных МО, а также контроль за достижением ЗЛ возраста 18 лет и прикрепление их по территориальному принципу; изменение прикрепления ЗЛ при смене места проживания в отчетном периоде; изменение прикрепления ЗЛ по изменениям, вносимым в соответствующий исполнительно-распорядительный документ Министерства здравоохранения Республики Коми, поступивший в ТФОМС в отчетном периоде.

**3.4.** Контрольно-ревизионный отдел ТФОМС осуществляет проверку деятельности МО в части прикрепления ЗЛ при проведении комплексной проверки МО.

1. **Порядок формирования эталонного Регистра**

**4.1.** Формирование эталонного Регистра осуществляется ТФОМС на основании сведений о прикреплении застрахованных лиц, полученных из МО.

Медицинская организация:

- формирует сегмент Регистра МО;

- направляет сведения в ТФОМС по форме согласно приложению 1.

- устраняет ошибки и недочеты, полученные из ТФОМС, допущенные при формировании сегмента Регистра МО;

- при несоответствии персональных данных ЗЛ принимает меры к их уточнению и устранению расхождений с ТФОМС.

**4.2.** ТФОМС:

- принимает информацию от МО;

- проводит сверку представленных сведений с РС ЕРЗ;

- проводит проверку на наличие «двойного прикрепления» как в рамках одной МО, так и между МО;

- проводит проверку представленных сведений согласно перечню, указанному в Таб.3.1 и Таб.3.2 приложения 3;

- доводит до сведения МО ошибки, допущенные при формировании сегмента Регистра МО по форме согласно приложению 3;

- осуществляет распределение лиц, имеющих действующую страховую принадлежность на территории Республики Коми, но отсутствующих в информации, переданной МО;

- формирует эталонный Регистр.

**4.3.** По результатам формирования эталонного Регистра ТФОМС обеспечивает выгрузку сегментов регистра в СМО и МО с подписанием актов приёма-передачи (приложение 4)

Сведения эталонного Регистра передаются ТФОМС в ЦС ЕРЗ в установленном порядке.

1. **Актуализация Регистра**

**5.1.** Актуализация Регистра проводится по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Регистр, сформированный на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, действует весь месяц.

**5.2.** Актуализация сведений в Регистре происходит как со стороны сегмента Регистра МО, так и со стороны РС ЕРЗ.

Со стороны сегмента Регистра МО сведения актуализируются на основании информации о прикреплении ЗЛ, поступающей от МО.

Со стороны РС ЕРЗ, сведения актуализируются:

- при исключении ЗЛ из РС ЕРЗ, производимого ТФОМС. Основания для исключения приведены в пункте 7.11. ЗЛ исключаются как из сегмента Регистра СМО, так и из сегмента Регистра МО.

- при прикреплении (изменении прикрепления) ЗЛ производимого ТФОМС, в случае отсутствия необходимой информации в сведениях, переданных МО согласно пунктам 6.1 и 6.7.

**5.3.** По результатам актуализации Регистра ТФОМС обеспечивает выгрузку сегмента Регистра в СМО с подписанием акта приёма-передачи (приложение 4). СМО в свою очередь обеспечивает выгрузку сегмента Регистра в МО в течение 2 рабочих дней с момента получения сегмента Регистра СМО от ТФОМС с подписанием акта приёма-передачи (приложение 4).

1. **Порядок информационного обмена.**

**I этап: Информационный обмен при актуализации Регистра**

**в отчетном периоде**

**6.1.** МО ежедневно (при наличии изменений), но не позднее 01 числа1 месяца, следующего за отчетным периодом, передает в ТФОМС сведения о застрахованных лицах, прикрепившихся к МО, и/или сведения об изменении прикрепления застрахованных лиц к врачу в отчетном периоде по форме согласно приложению 1.

Изменение прикрепления ЗЛ к врачу обязательно осуществляется в случаях:

- прикрепления к врачу ЗЛ, достигших 18-летнего возраста и прикрепленных к МО, обслуживающих как детское, так и взрослое население;

- смены врача на участке.

**6.2.** ТФОМС аккумулирует информацию о прикреплении ЗЛ, полученную из МО:

- проводит проверку представленных сведений согласно перечню, указанному в Таб.3.1. и Таб.3.2. приложения 3;

- доводит до сведения МО ошибки, допущенные при актуализации сегмента Регистра МО, по форме согласно приложению 3 в течение 1 (одного) рабочего дня.

**6.3.** МО после получения файла ошибок от ТФОМС в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет указанные ошибки и повторно представляет в ТФОМС исправленную часть.

**II этап: Информационный обмен при актуализации Регистра**

**на отчетную дату**

**6.4.** ТФОМС ежемесячно не позднее 03 числа[[1]](#footnote-1) месяца, следующего за отчетным, актуализирует Регистр на основании сведений о прикреплении застрахованных лиц, полученных из МО не позднее 01 числа1 месяца, следующего за отчетным периодом.

**6.5.** ТФОМС осуществляет прикрепление (изменение прикрепления) к МО по территориальному принципу в случаях:

- внесения новых ЗЛ в РС ЕРЗ;

- достижения ЗЛ возраста 18 лет, прикрепленных к МО, обслуживающим детское население;

- смены ЗЛ места жительства;

- поступления в ТФОМС в отчетном периоде исполнительно-распорядительных документов Министерства здравоохранения Республики Коми.

**6.6.** ТФОМС доводит до МО сведения о прикреплении (изменении прикрепления) к МО, осуществленном ТФОМС в отчетном периоде, а также сведения о необходимости изменения прикрепления ЗЛ к врачу в течение 1 (одного) рабочего дня по форме согласно приложению 2.

Изменение прикрепления к врачу осуществляется в случаях:

- достижения ЗЛ возраста 18 лет, прикрепленных к МО, обслуживающим как детское, так и взрослое население;

- исключения врача, имеющего прикрепление в Регистре, из Федерального регистра медицинских работников, полученного в отчетном периоде.

**6.7.** На основании сведений о ЗЛ, прикрепленных к МО в отчетном периоде, полученных от ТФОМС, МО осуществляет прикрепление ЗЛ к врачу и передает их в ТФОМС по форме согласно приложению 1 в течение 1 (одного) рабочего дня.

**6.8.** ТФОМС аккумулирует информацию о прикреплении ЗЛ к врачу, полученную из МО:

- проводит проверку представленных сведений согласно перечню, указанному в Таб.3.1. и Таб.3.2. приложения 3;

- доводит до сведения МО ошибки, допущенные при актуализации сегмента Регистра МО, по форме согласно приложению 3 в течение 1 (одного) рабочего дня.

**6.9.** МО после получения файла ошибок от ТФОМС в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет указанные ошибки и повторно представляет в ТФОМС исправленную часть.

**6.10.** ТФОМС осуществляет прикрепление застрахованных лиц к врачу согласно пункту 7.10. при отсутствии информации в сведениях переданных МО.

**6.11.** ТФОМС ежемесячно 10 числа месяца следующего за отчетным периодом актуализирует Регистр и обеспечивает выгрузку сегмента Регистра в СМО по форме согласно приложению 1 с подписанием акта приёма-передачи (приложение 4).

Сведения Регистра передаются ТФОМС в ЦС ЕРЗ в установленном порядке.

**6.12.** СМО до 12 числа месяца следующего за отчетным периодом проводит актуализацию сегмента Регистра СМО и обеспечивает выгрузку сегмента Регистра в МО по форме согласно приложению 1 в течение 1 (одного) рабочего дня с подписанием акта приёма-передачи (приложение 4).

**6.13.** МО до 14 числа месяца следующего за отчетным периодом проводит актуализацию сегмента Регистра МО.

Порядок информационного обмена при ведении Регистра приведен на схеме в приложении 6.

**6.14.** Все участники информационного обмена обеспечивают защиту передаваемой информации в соответствии с действующим законодательством.

Все информационные пакеты передаются по защищенному каналу связи.

1. **Особенности актуализации Регистра**

**7.1.** Прикрепление ЗЛ, достигших возраста 18 лет, ранее прикрепленных к МО, оказывающим первичную медико-санитарную помощь детскому населению, и отсутствующих в информации передаваемой МО, осуществляется ТФОМС к МО, оказывающим первичную медико-санитарную помощь взрослому населению по территориальному принципу, при этом дата прикрепления должна быть не раньше даты достижения ЗЛ возраста 18 лет. Контроль над достижением ЗЛ возраста 18 лет осуществляет ТФОМС.

**7.2.** Прикрепление к врачу ЗЛ, достигших возраста 18 лет, прикрепленных к МО, оказывающим первичную медико-санитарную помощь как детскому, так и взрослому населению, осуществляется МО, при этом дата прикрепления должна быть не раньше даты достижения ЗЛ возраста 18 лет. Контроль над достижением ЗЛ возраста 18 лет осуществляет ТФОМС и МО.

**7.3.** Прикрепление ЗЛ к врачу при смене медицинского работника на врачебном участке, в том числе при увольнении медицинского работника и/или приеме на работу, осуществляется МО, при этом дата прикрепления должна соответствовать отчетному периоду. Контроль за движением кадров внутри МО, а также за своевременным внесением изменений в ФРМР и Регистр осуществляет МО.

**7.4.** Прикрепление лиц, вновь застрахованных и отсутствующих в информации передаваемой МО, осуществляется ТФОМС по территориальному принципу, при этом в качестве даты прикрепления указывается дата выдачи ДПФС. Контроль осуществляет ТФОМС.

**7.5.** Застрахованное лицо должно быть прикреплено не более чем к одной МО.

**7.6.** Изменение прикрепления ЗЛ осуществляется не чаще, чем 1 раз в календарный год, за исключением случаев изменения места жительства (регистрации) или места пребывания ЗЛ, при прекращении деятельности МО, при достижении ЗЛ возраста 18 лет. Контроль осуществляет ТФОМС.

**7.7.** Прикрепление ЗЛ без определенного места жительства к МО осуществляет ТФОМС согласно пункту выдачи ДПФС. При нахождении в муниципальном образовании более одной медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, застрахованные лица распределяются между всеми МО случайным образом.

**7.8.** Новорождённые прикрепляются к МО после государственной регистрации рождения в органах ЗАГС и получения ДПФС, при этом дата прикрепления не должна быть раньше даты выдачи ДПФС.

**7.9.** Прикрепление ЗЛ к врачу осуществляет МО.

**7.10.** При отсутствии прикрепления ЗЛ к врачу в Регистре, ТФОМС осуществляет прикрепление ЗЛ к врачу согласно формуле:

Dврач=Vбез\_врача/Кврач, где

Dврач – количество ЗЛ, прикрепляемых ТФОМС к врачу, имеющему прикрепленных ЗЛ в данной МО,

Vбез\_врача – количество ЗЛ, не имеющих прикрепления к врачу в данной МО,

Кврач – количество врачей, имеющих прикрепленных ЗЛ в данной МО.

**7.11.** Основанием для исключения ЗЛ из Регистра служит снятие ЗЛ с учета в РС ЕРЗ в следующих случаях:

- при получении из ЦС ЕРЗ информации о том, что ЗЛ изменило свою страховую принадлежность, выбрав СМО в другом субъекте Российской Федерации;

- при получении из органов ЗАГС информации о смерти ЗЛ;

- при окончании срока действия ДПФС (в случаях, когда ДПФС выдается на определенный срок)

1. **Порядок разрешения конфликтов**

**8.1.** С целью устранения неточностей в первичной информации ТФОМС может инициировать полный сбор информации Регистра и формирование нового регистра, который будет являться основой для дальнейшей актуализации Регистра. О полном сборе информации Регистра ТФОМС информирует всех участников информационного обмена.

При каждом повторном полном сборе информации Регистра осуществляется передача его сегментов участникам информационного обмена.

**8.2.** В случаях, когда МО не представляет сведений о прикреплении к МО в срок, указанный в настоящем Регламенте, расчет численности прикрепленного населения производится ТФОМС на основании прикрепления по территориальному принципу.

**8.3**. Ситуация, когда прикрепление ЗЛ к врачу осуществляет ТФОМС не является конфликтной. МО может изменить прикрепление ЗЛ к врачу в следующем отчетном периоде.

**8.4.** Ситуация, когда МО, к которой ЗЛ было прикреплено ранее, не согласна с прикреплением ЗЛ к другой МО в Регистре, не является конфликтной. МО, к которой ЗЛ было прикреплено ранее, должна учесть сведения из Регистра. ТФОМС осуществляет логическую проверку данных, предоставляемых МО; на основании этих данных осуществляет формирование Регистра и информирование других участников информационного обмена. МО может изменить прикрепление ЗЛ к МО в следующем отчетном периоде.

**8.5.** При предоставлении сведений о прикреплении к МО на одно и тоже ЗЛ разными МО, прикрепление осуществляется по следующему правилу:

- при предоставлении обеими МО сведений о прикреплении по территориальному принципу - прикрепление осуществляется к МО, согласно адресу проживания (пребывания), указанному в РС ЕРЗ;

- при предоставлении обеими МО сведений о прикреплении в соответствии с Приказом - прикрепление осуществляется к МО, согласно адресу проживания (пребывания), указанному в РС ЕРЗ;

- при предоставлении одной из МО сведений о прикреплении в соответствии с Приказом, а другой по территориальному принципу - прикрепление осуществляется к МО в соответствии с Приказом.

**8.6.** Ситуация, когда ЗЛ, прикрепленное к медицинской организации ТФОМС по территориальному принципу, не обращается за медицинской помощью в данную МО, не является основанием для его открепления. МО учитывает данное ЗЛ в своем сегменте Регистра и осуществляет прикрепление его к врачу.

**8.7.** При обнаружении в Регистре ошибочных данных, препятствующих нормальной работе Регистра, или при наличии других достаточных оснований, ТФОМС может производить корректировки данных Регистра для исправления информации или восстановления нормальной работы Регистра.

**Приложение 1**

**Спецификация файла обмена сведениями о прикреплении застрахованных лиц к медицинским организациям**

**1.1. Общие требования**

В настоящем документе описываются требования к подготовке и форматам передачи файлов обмена сведениями о прикреплении застрахованных лиц к медицинским организациям между участниками информационного обмена.

В целях унификации информационного обмена порядок именования файлов при формировании информационной посылки определен следующими правилами.

Файл прикрепления должен иметь имя следующей структуры (буквы "MO" – из латинского алфавита):

MO+ Источник информации + реестровый номер - СМО/МО/ТФОМС + Получатель информации + реестровый номер - СМО/МО/ТФОМС + ГГГГММДД + номер выгрузки, где

* МО – тип файла,
* Источник информации – S – СМО, M – МО, T – ТФОМС (буквы из латинского алфавита),
* реестровый номер-СМО/МО/ТФОМС – реестровый номер СМО, МО, или ТФОМС,
* Получатель информации - S – СМО, M – МО, T – ТФОМС (буквы из латинского алфавита),
* ГГГГММДД – дата, на которую подготовлены данные,
* номер выгрузки - порядковый номер файла (в пределах месяца), формируемого ТФОМС/СМО/МО. Размерность – 3 знака.

Расширение файла – csv.

Пример.

MOM110003T1120150617003.csv – файл для загрузки данных из МО ГУЗ РК "Поликлиника" с реестровым номером 110003, выгруженный 17.06.2015 в ГУ ТФОМС Республики Коми с реестровым номером 11, номер выгрузки 003.

Содержимое файла должно передаваться в кодировке Windows-1251.

«реестровый номер-СМО/МО/ТФОМС» - принимает значение:

* для СМО указывается пятизначный реестровый номер СМО, номер, размещенный на сайте Фонда [www.komifoms.ru](http://www.komifoms.ru) в разделе Реестр страховых медицинских организаций;
* для МО указывается шестизначный реестровый номер МО, номер, размещенный на сайте Фонда [www.komifoms.ru](http://www.komifoms.ru) в разделе Реестр медицинских организаций;
* для ТФОМС указывается реестровый номер ГУ ТФОМС Республики Коми равный 11.

**1.2. Логическая структура файла**

Строки файла прикрепления (начиная с первой строки и до конца файла) содержат данные о прикреплении. Структура строк приведена в пункте 3. настоящего приложения.

Строки файла должны отделяться друг от друга парой знаков «возврат каретки» и «перевод строки» (коды 1310 и 1010), следующих непосредственно друг за другом.

Файл не должен начинаться со знаков «возврат каретки» и «перевод строки» или заканчиваться этими знаками. Включение в файл пустых строк (повторение пар «возврат каретки» и «перевод строки» несколько раз непосредственно друг за другом) не допускается.

**1.3. Выгружаемая информация**

Каждая строка должна содержать значения атрибутов, перечисленных в Таб.1.1.

Таблица 1.1. Структура строки файла прикрепления

| **№** | **Обязат.** | **Назначение атрибута** | **Имя столбца в файле выгрузки** | **Длина** | **Требования к формату и дополнительной обработке** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | О | Действие | Действие | =1 | Код действия, связанного с событием прикрепления к медицинскому работнику:  "Р" – регистрация события (прикрепление новых для МО ЗЛ),  "И" – изменение информации о прикреплении (используется при замене медработника в рамках одной МО). |
|  | О | Код типа ДПФС:  П - Бумажный полис ОМС единого образца  Э - Электронный полис ОМС единого образца  В – Временное свидетельство  С – Полис старого образца  К – В составе УЭК | Тип\_ДПФС | = 1 | Все буквы из русского алфавита |
|  | У | Серия ДПФС | Серия\_ДПФС | ≤ 20 | Серия полиса ОМС старого образца (РМ или ГС, все буквы из русского алфавита) Обязательно для полисов ОМС старого образца |
|  | О | Номер ДПФС | Номер\_ДПФС | ≤ 20 | Номер полиса ОМС (для полисов старого образца – не более 8 знаков, для временных свидетельств количество знаков должно быть равным 9, для полисов нового образца (в любой форме) количество знаков должно быть равным 16) |
|  | У | Единый номер полиса ОМС | ЕНП | = 16 | Обязательно указывается для полисов ОМС единого образца (в любой форме) |
|  | У | Фамилия застрахованного лица | Фамилия\_ЗЛ | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность. |
|  | У | Имя застрахованного лица | Имя\_ЗЛ | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии имени в документе, удостоверяющем личность. |
|  | У | Отчество застрахованного лица | Отчество\_ЗЛ | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии отчества в документе, удостоверяющем личность. |
|  | О | Дата рождения застрахованного лица. | Дата\_рождения | = 8 | ГГГГММДД  Если в документе, удостоверяющем личность, не указан день рождения, то он принимается равным "01".  Если в документе, удостоверяющем личность, не указан месяц рождения, то месяц рождения принимается равным "01" (январь).  Если в документе, удостоверяющем личность, дата рождения не соответствует календарю, то из такой даты должны быть удалены ошибочные элементы и указана часть даты рождения с точностью до года или до месяца (как описано выше). |
|  | У | Место рождения застрахованного лица. | Место\_рождения | ≤ 100 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность. |
|  | O или У | Тип документа, удостоверяющего личность. | Тип\_УДЛ | ≤ 2 | Заполняется в соответствии со справочником «Тип документа» (Таб. 1.3)  Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между МО и ТФОМС и условно-обязательное при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО (СМО и МО) |
|  | У | Серия документа, удостоверяющего личность. | Серия\_УДЛ | ≤40 | Не указывается при отсутствии серии в документе, удостоверяющем личность. Формат согласно справочнику «Тип документа» (Таб. 1.3) |
|  | O или У | Номер документа, удостоверяющего личность. | Номер\_УДЛ | ≤40 | Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между МО и ТФОМС и условно-обязательно при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО (СМО и МО) Формат согласно справочнику «Тип документа» (Таб. 1.3) |
|  | У | Дата выдачи документа, удостоверяющего личность. | Дата\_УДЛ | = 8 | ГГГГММДД |
|  | У | Наименование органа, выдавшего документ | Орган\_УДЛ | ≤ 200 | Указывается из документа, удостоверяющего личность |
|  | У | СНИЛС застрахованного лица. | СНИЛС | = 11 | Указывается без разделителей |
|  | О | Идентификатор МО | ИД\_МО | = 6 | Реестровый номер медицинской организации в едином реестре МО. |
|  | О | Способ прикрепления | Способ\_прикрепления | =1 | Способ прикрепления. Значение из системы кодирования (Таб. 1.2). |
|  | О | Тип прикрепления | Тип\_прикрепления | = 3 | 0 – при Способ\_прикрепления =1  1 – по желанию (1 раз в год)  2 – смена места жительства |
|  | О | Дата прикрепления | Дата\_прикрепления | = 8 | ГГГГММДД |
|  | У | Дата открепления | Дата\_открепления | = 8 | Резервное поле  Дата не указывается. |
|  | О | ОИД ЛПУ – уникальный идентификатор медицинской организации в реестре ЛПУ. | ОИД\_ЛПУ | ≤ 30 | реестр ЛПУ – реестр медицинских организаций, который ведёт Министерство здравоохранения в ИС «Паспорт ЛПУ». |
|  | Н | Код подразделения | Код\_подразделения | ≤ 64 | Указывается код подразделения из ИС «Паспорт ЛПУ», для медицинских организаций, в которых не выделены подразделения, указывать 0. |
|  | Н | Номер(код) участка | Код\_участка | ≤ 64 | Номер терапевтического участка, к которому прикреплен застрахованный |
|  | О | СНИЛС медицинского работника | СНИЛС\_врача | =11 | указывается без разделителей |
|  | О | Категория медработника | Категория\_медработника | =1 | 1-врач  2-медработник среднего звена |
|  | У | Фамилия страхового представителя | Фамилия\_страхпредставителя | ≤ 40 | Резервное поле.  Сведения не указываются.  Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО |
|  | У | Имя страхового представителя | Имя\_страхпредставителя | ≤ 40 | Резервное поле.  Сведения не указываются.  Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО |
|  | У | Отчество страхового представителя | Отчество\_страхпредставителя | ≤ 40 | Резервное поле.  Сведения не указываются.  Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО |
|  | О | Телефон страхового представителя | Телефон\_страхпредставителя | ≤ 200 | Контактный номер телефона страхового представителя с указанием телефонного кода населенного пункта. При указывании нескольких контактных номеров телефонов, их значения должны отделяться друг от друга знаком «запятая». Обязательно для заполнения при информационном взаимодействии между ТФОМС и СМО |

ВАЖНО: Значения атрибутов должны следовать в том порядке, в котором они перечислены в Таб. 1.1. Значения отделяются друг от друга знаком «точка с запятой» (";" код 5910). Каждое отдельное значение должно быть взято в кавычки с обеих сторон (код 3410).

Значения, помеченные как необязательные или условно-обязательные, могут отсутствовать. Если значение отсутствует, то на его месте следует вставить очередную точку с запятой (кавычки в таком случае не требуются).

Таблица 1.2. Коды способов прикрепления

| **Код** | **Значение** |
| --- | --- |
| 1 | по месту регистрации |
| 2 | по личному заявлению |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.3. Справочник "Тип документа" | |  |  |
| Код | Наименование документа | Шаблон серии | Шаблон номера |
| 1 | Паспорт гражданина СССР | R-ББ | 999999 |
| 3 | Свидетельство о рождении | R-ББ | 999999 |
| 9 | Иностранный паспорт | S | 0000000009 |
| 10 | Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем | S | 00000009 |
| 11 | Вид на жительство | S1 | 00000009 |
| 12 | Удостоверение беженца в Российской Федерации | S | 00000009 |
| 13 | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | S | 00000009 |
| 14 | Паспорт гражданина Российской Федерации | 99 99 | 9999990 |
| 21 | Документ иностранного гражданина | S1 | 000000000009 |
| 22 | Документ лица без гражданства | S1 | 000000000009 |
| 23 | Разрешение на временное проживание | S1 | 000000000009 |
| 24 | Свидетельство о рождении, выданное не в Российской Федерации | S1 | 000000000009 |
| 25 | Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | S | 9999999 |
| 26 | Удостоверение сотрудника Евразийской экономической комиссии |  | 999999 |
| 27 | Копия жалобы о лишении статуса беженца | S | 999999999999 |
| 28 | Иной документ, соотв. свидетельству о предоставлении убежища на территории РФ | S | 999999999999 |

Используются следующие обозначения серии и номера документа:

R - на месте одного символа R располагается целиком римское число, заданное символами "I", "V", "X", "L", "C", набранными на верхнем регистре латинской клавиатуры

9 - любая десятичная цифра (обязательная);

0 - любая десятичная цифра (необязательная, может отсутствовать);

Б - любая русская заглавная буква;

- (знак «минус») - указывает на обязательное присутствие данного символа в контролируемом значении;

S – серия документа должна удовлетворять требованиям, предъявляемым к текстовым полям.

**Приложение 2**

**Спецификация файла обмена сведениями о прикреплении застрахованных лиц к врачу**

**2.1. Общие требования**

В настоящем документе описываются требования к подготовке и форматам передачи файлов обмена сведениями о прикреплении застрахованных лиц к врачу между участниками информационного обмена.

В целях унификации информационного обмена порядок именования файлов при формировании информационной посылки определен следующими правилами.

Файл прикрепления должен иметь имя следующей структуры:

VО+ T + Реестровый номер ТФОМС + M + Реестровый номер МО + ГГГГММДД + номер выгрузки, где

* VO – тип файла,
* T - Источник информации - ТФОМС,
* Реестровый номер ТФОМС – реестровый номер ГУ ТФОМС Республики Коми, равный 11,
* М - Медицинская организация - получатель информации,
* Реестровый номер МО - указывается шестизначный реестровый номер МО, номер, размещенный на сайте Фонда [www.komifoms.ru](http://www.komifoms.ru) в разделе Реестр медицинских организаций;
* ГГГГММДД – дата, на которую подготовлены данные,
* номер выгрузки - порядковый номер файла (в пределах месяца), формируемого ТФОМС. Размерность – 3 знака.
* буквы "VО", "T", "M"– из латинского алфавита

Расширение файла – csv.

Пример.

VОТ11M11000320150703001.csv – файл выгрузки данных из ГУ ТФОМС Республики Коми с реестровым номером 11 в МО ГУЗ РК "Поликлиника" с реестровым номером 110003, выгруженный 03.07.2015 в, номер выгрузки 001.

Содержимое файла должно передаваться в кодировке Windows-1251.

**2.2. Логическая структура файла**

Строки файла прикрепления (начиная с первой строки и до конца файла) содержат данные о прикреплении. Структура строк приведена в пункте 2.3. настоящего приложения.

Строки файла должны отделяться друг от друга парой знаков «возврат каретки» и «перевод строки» (коды 1310 и 1010), следующих непосредственно друг за другом.

Файл не должен начинаться со знаков «возврат каретки» и «перевод строки» или заканчиваться этими знаками. Включение в файл пустых строк (повторение пар «возврат каретки» и «перевод строки» несколько раз непосредственно друг за другом) не допускается.

**2.3. Выгружаемая информация**

Каждая строка должна содержать значения атрибутов, перечисленных в Таб.2.1.

Таблица 2.1. Структура строки файла прикрепления

| **№** | **Обязат.** | **Назначение атрибута** | **Имя столбца в файле выгрузки** | **Длина** | **Требования к формату и дополнительной обработке** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | О | Действие | Действие | =1 | Код действия, связанного с событием прикрепления к медицинскому работнику:  "Р" – регистрация события (прикрепление новых для МО ЗЛ),  "И" – изменение информации о прикреплении (используется при замене медработника в рамках одной МО). |
|  | О | Код типа ДПФС:  П - Бумажный полис ОМС единого образца  Э - Электронный полис ОМС единого образца  В – Временное свидетельство  С – Полис старого образца  К – В составе УЭК | Тип\_ДПФС | = 1 | Все буквы из русского алфавита |
|  | У | Серия ДПФС | Серия\_ДПФС | ≤ 20 | Серия полиса ОМС старого образца (РМ или ГС, все буквы из русского алфавита) Обязательно для полисов ОМС старого образца |
|  | О | Номер ДПФС | Номер\_ДПФС | ≤ 20 | Номер полиса ОМС (для полисов старого образца – не более 8 знаков, для временных свидетельств количество знаков должно быть равным 9, для полисов нового образца (в любой форме) количество знаков должно быть равным 16) |
|  | О | Дата выдачи ДПФС | Дата\_ДПФС | =8 | ГГГГММДД |
|  | О | Идентификатор СМО | ИД\_СМО | =5 | Реестровый номер страховой медицинской организации в реестре СМО |
|  | О | Единый номер полиса ОМС | ЕНП | = 16 | Обязательно указывается для полисов ОМС единого образца (в любой форме) |
|  | У | Фамилия застрахованного лица | Фамилия | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность. |
|  | У | Имя застрахованного лица | Имя | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность. |
|  | У | Отчество застрахованного лица | Отчество | ≤ 40 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность.  Не указывается при отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность. |
|  | О | Дата рождения застрахованного лица. | Дата\_рождения | = 8 | ГГГГММДД |
|  | У | Место рождения застрахованного лица. | Место\_рождения | ≤ 100 | Указывается в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность. |
|  | У | Тип документа, удостоверяющего личность. | Тип\_УДЛ | ≤ 2 | Заполняется в соответствии со справочником «Тип документа» (Таб. 1.3) и при наличии в РС ЕРЗ |
|  | У | Серия документа, удостоверяющего личность. | Серия\_УДЛ | ≤40 | Не указывается при отсутствии серии в РС ЕРЗ. Формат согласно справочнику «Тип документа» (Таб. 1.3) |
|  | У | Номер документа, удостоверяющего личность. | Номер\_УДЛ | ≤40 | Формат согласно справочнику «Тип документа» (Таб. 1.3)  Не указывается при отсутствии номера документа, удостоверяющего личность, в РС ЕРЗ |
|  | У | Дата выдачи документа, удостоверяющего личность. | Дата\_УДЛ | = 8 | ГГГГММДД |
|  | У | Наименование органа, выдавшего документ | Орган\_УДЛ | ≤ 200 | Указывается из документа, удостоверяющего личность |
|  | У | СНИЛС застрахованного лица. | СНИЛС | = 11 | Указывается без разделителей |
|  | О | Идентификатор МО | ИД\_МО | = 6 | Реестровый номер медицинской организации в едином реестре МО. |
|  | О | Способ прикрепления | Способ\_прикрепления | =1 | Способ прикрепления. Значение из системы кодирования (Таб. 1.2). |
|  | О | Тип прикрепления | Тип\_прикрепления | = 3 | Обязательно для способа прикрепления по заявлению и принимает значения:  1 – по желанию (1 раз в год)  2 – смена места жительства |
|  | О | Дата прикрепления | Дата\_прикрепления | = 8 | ГГГГММДД |
|  | О | Признак лица без определенного места жительства | Бомж | =1 | 0-имеет постоянную или временную регистрацию по месту жительства  1-лицо без определенного места жительства |
|  | У | Код региона РФ места регистрации | Cубъект\_регистрации | =5 | Код ОКАТО по классификатору субъектов. Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Код места регистрации по справочнику ОКАТО | Окато\_регистрации | =11 | Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Район места регистрации | Район\_регистрации | <=80 | Наименование улиц, номера домов и квартир не заполняются в случае их отсутствия в данных документа, удостоверяющего личность  Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Наименование населенного пункта | Населенный\_пункт\_регистрации | <=80 |
|  | У | Наименование улицы места регистрации | Улица\_регистрации | <=80 |
|  | У | Номер дома места регистрации | Дом\_регистрации | <=7 |
|  | У | Номер корпуса места регистрации | Корпус\_регистрации | <=9 |
|  | У | Номер квартиры места регистрации | Квартира\_регистрации | <=6 |
|  | У | Код региона РФ места регистрации | Субъект\_проживания | =5 | Код ОКАТО по классификатору субъектов. Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Код места регистрации по справочнику ОКАТО | Окато\_проживания | =11 | Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Район места регистрации | Район\_проживания | <=80 | Наименование улиц, номера домов и квартир не заполняются в случае их отсутствия в данных документа, удостоверяющего личность  Может отсутствовать для BOMJ=1 |
|  | У | Наименование населенного пункта | Населенный\_пункт\_проживания | <=80 |
|  | У | Наименование улицы места регистрации | Улица\_проживания | <=80 |
|  | У | Номер дома места регистрации | Дом\_проживания | <=7 |
|  | У | Номер корпуса места регистрации | Корпус\_проживания | <=9 |
|  | У | Номер квартиры места регистрации | Квартира\_проживания | <=6 |
|  | О | Причина выгрузки | Причина\_выгрузки | <=254 | Значение из таблицы 2.1.1. |

Значения атрибутов должны следовать в том порядке, в котором они перечислены в Таб.2.1. Значения отделяются друг от друга знаком «точка с запятой» (";" код 5910). Каждое отдельное значение должно быть взято в кавычки с обеих сторон (код 3410).

Значения, помеченные как необязательные или условно-обязательные, могут отсутствовать. Если значение отсутствует, то на его месте следует вставить очередную точку с запятой (кавычки в таком случае не требуются).

Таблица 2.1.1. Причины выгрузки

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование причины |
| 1 | Новое застрахованное лицо |
| 2 | Достижение 18-летнего возраста (смена МО) |
| 3 | Достижение 18-летнего возраста (без смены МО) |
| 4 | Смена адреса проживания |
| 5 | Изменение прикрепления по приказу МЗ |
| 6 | Исключение врача (фельдшера) из ФРМР |

**Приложение 3**

«**Спецификация файла ошибок ФЛК, передаваемого ТФОМС в МО**

* 1. **Общие требования**

Журнал форматно-логического контроля (журнал ФЛК) формируется на каждый файл прикрепления, полученный из МО, и состоит из двух файлов, содержащих:

- ошибки структуры файла прикрепления;

- ошибки ФЛК.

**3.1.1. Общие требования к файлу, содержащему ошибки структуры**

Имя файла ошибок структуры файла прикрепления строится из имени файла прикрепления путём замены букв MO, с которых начинается имя файла, на буквы LO:

LО + М + реестровый номер МО + Т + реестровый номер ТФОМС + ГГГГММДД + номер выгрузки, где

* LО – тип файла,
* M – Медицинская организация - Источник информации,
* реестровый номер МО – указывается шестизначный реестровый номер МО, номер, размещенный на сайте Фонда [www.komifoms.ru](http://www.komifoms.ru) в разделе Реестр медицинских организаций,
* T – Получатель информации – ТФОМС,
* ГГГГММДД – соответствует дате в файле прикрепления, полученного из МО,
* номер выгрузки – соответствует номеру выгрузки в файле прикрепления, полученного из МО. Размерность – 3 знака.
* буквы "ЕО", "T" "M"– из латинского алфавита

Расширение файла – csv.

Пример.

LОM110003Т1120150703001.csv – файл выгрузки ошибок ФЛК на файл МОМ110003Т1120150703001.csv из МО ГУЗ РК "Поликлиника" с реестровым номером 110003, выгруженный 03.07.2015 в ГУ ТФОМС Республики Коми с реестровым номером 11 с номером выгрузки 001.

Содержимое файла должно передаваться в кодировке Windows-1251.

**3.1.2. Общие требования к файлу, содержащему ошибки ФЛК**

Имя файла ошибок ФЛК строится из имени файла прикрепления путём замены букв MO, с которых начинается имя файла, на буквы EO:

EО + М + реестровый номер МО + Т + реестровый номер ТФОМС + ГГГГММДД + номер выгрузки, где

* ЕО – тип файла,
* M – Медицинская организация - Источник информации,
* реестровый номер МО – указывается шестизначный реестровый номер МО, номер, размещенный на сайте Фонда [www.komifoms.ru](http://www.komifoms.ru) в разделе Реестр медицинских организаций,
* T – Получатель информации – ТФОМС,
* ГГГГММДД – соответствует дате в файле прикрепления, полученного из МО,
* номер выгрузки – соответствует номеру выгрузки в файле прикрепления, полученного из МО. Размерность – 3 знака.
* буквы "ЕО", "T" "M"– из латинского алфавита

Расширение файла – csv.

Пример.

ЕОM110003Т1120150703001.csv – файл выгрузки ошибок ФЛК на файл МОМ110003Т1120150703001.csv из МО ГУЗ РК "Поликлиника" с реестровым номером 110003, выгруженный 03.07.2015 в ГУ ТФОМС Республики Коми с реестровым номером 11 с номером выгрузки 001.

Содержимое файла должно передаваться в кодировке Windows-1251.

**3.2. Логическая структура файла**

Журнал ФЛК передаётся в файлах текстового формата с разделителями. Файлы состоят из строк, отделяемых друг от друга парой знаков «возврат каретки» и «перевод строки» (коды 1310 и 1010). В качестве разделителя используется знак «точка с запятой» (";", код 3410). Отдельные значения обязательно берутся в кавычки в тех случаях, когда внутри значения встречается точка с запятой или кавычки.

* 1. **Перечень ошибок журнала форматно-логического контроля**

Перечень ошибок структуры файла прикрепления

Таблица 3.1. Перечень ошибок структуры файла прикрепления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ошибки** | **Наименование ошибки** | **Атрибут** | **Примечание** |
| S1 | Имя файла не соответствует требуемой структуре | Имя файла | Имя файла не соответствует шаблону, указанному в пункте 3.1.1. приложения 3 |
| S2 | Строка имеет неверное количество параметров | Все значения в строках файла | Указано неверное количество полей |
| S3 | Значение не заключено в кавычки или использованы пустые кавычки | Все значения в строках файла | Все непустые значения должны быть заключены в кавычки |
| S4 | Ошибка в дате рождения | Дата\_рождения ЗЛ | Дата рождения не отвечает формату ГГГГММДД |
| S5 | Ошибка в дате выдачи документа, удостоверяющего личность ЗЛ | Дата\_УДЛ | Дата выдачи документа, удостоверяющего личность ЗЛ, не отвечает формату ГГГГММДД |
| S6 | Ошибка в дате прикрепления | Дата\_прикрепления | Дата прикрепления не отвечает формату ГГГГММДД |
| S7 | Ошибка в дате открепления | Дата\_открепления | Дата открепления не отвечает формату ГГГГММДД |
| S8 | Ошибка в идентификаторе МО | ИД\_МО | Идентификатор МО в файле не соответствует реестровому номеру МО в названии файла |

При обнаружении ошибок структуры файла прикрепления, файл на загрузку в РС ЕРЗ не передается.

Перечень ошибок форматно-логического контроля\*.

Таблица 3.2. Перечень ошибок форматно-логического контроля

| **Код** | **Имя столбца** | **Описание ошибки** | **Дополнительная проверка** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | ЕНП | Отсутствует ЕНП | Отсутствует ЕНП для полиса ОМС единого образца |
| 5 | Фамилия | Недопустимые знаки или сочетания знаков в фамилии | Фамилия, имя или отчество не удовлетворяет правилам ФЛК, принятым в ЕРЗ |
| 6 | Имя | Недопустимые знаки или сочетания знаков в имени |
| 7 | Отчество | Недопустимые знаки или сочетания знаков в отчестве |
| 10 | Дата\_рождения | Не указана дата рождения |  |
| 11 | Дата\_рождения | Ошибка в дате рождения | Указана нереальная дата:   * Дата рождения больше даты выгрузки файла, указанной в названии файла, * Значение месяца не является числом от 1 до 12. * В значении года встречаются знаки, отличные от цифр, либо получившееся число больше текущего года. |
| 21 | СНИЛС\_врача | Ошибка в значении СНИЛС | Указанное значение имеет неверную длину, либо содержит знаки, отличные от цифр, контрольное число (две последние цифры) СНИЛС вычислены с ошибкой. |
| 25 | ИД\_ДПФС | Отсутствует серия и номер ДПФС | Отсутствует серия и номер для полиса ОМС старого образца или номер для временного свидетельства и полиса |
| 31 | Дата\_рождения | Дата прикрепления меньше даты рождения |  |
| 32 | Дата\_прикрепления | Дата прикрепления больше текущей даты |  |
| 33 | Дата\_рождения | Возраст ЗЛ не соответствует МО на дату прикрепления | ЗЛ, старше 17 лет прикреплено к МО, обслуживающему только детское население |
| 34 | Дата\_рождения | Возраст ЗЛ не соответствует МО на дату прикрепления | ЗЛ, младше 18 лет прикреплено к МО, обслуживающему только взрослое население |
| 35 | ИД\_МО | Указан реестровый номер МО, не участвующий в прикреплении населения |  |
| 36 | ЕНП | ЕНП не соответствует полу и возрасту ЗЛ | Рассчитанное половозрастное число на основании указанной даты рождения и пола не совпадает с указанным в ЕНП |
| 41 | Участок | Указан код участка отсутствующий в справочнике участков |  |
| 42 | Участок, СНИЛС\_врача | Указан СНИЛС медработника, отсутствующий в справочнике участков |  |
| 43 | Участок, СНИЛС\_врача | Указан СНИЛС медработника, который ушел с участка на дату прикрепления |  |
| 239 | СНИЛС\_врача | Не указан СНИЛС медработника | Не указан СНИЛС медицинского работника |
| 242 | Способ\_прикрепления | Не указан код способа прикрепления к МО |  |
| 243 | Способ\_прикрепления | Недопустимый код способа прикрепления к МО | Код способа прикрепления не найден в системе кодирования. |
| 245 | Дата\_прикрепления | Незаполнена дата прикрепления |  |
| 264 | ИД\_МО | Реестровый номер не указан |  |
| 265 | ИД\_МО | МО не входит в реестр | В едином реестре МО не найден указанный реестровый номер |
| 300 | ИД\_МО | Неверный формат реестрового номера МО | Указанное значение не отвечает предъявляемым требованиям (должно быть указано шесть десятичных цифр). |
| 500 | ЕНП | ЕНП не найден в РС ЕРЗ |  |
| 522 | ИД\_ДПФС | Невозможно идентифицировать ЗЛ в РС ЕРЗ |  |
| 525 | ЕНП | ЕНП не соответствует указанному ДПФС |  |
| 543 | СНИЛС\_врача | Медработник не найден в ФРМР1 | По указанному СНИЛС в Федеральном регистре медицинских работников не найден медицинский работник |
| 544 | СНИЛС\_врача | Медработник не работает в указанной МО[[2]](#footnote-2) | В Федеральном регистре медицинских работников отсутствуют сведения о том, что указанный медработник работает в указанной МО |
| 545 | СНИЛС\_врача | Конфликт должностей | В команде «Р» указан второй медработник, тип должности которого (врач или средний медперсонал) совпадает с типом должности медработника, прикрепление к которому зарегистрировано ранее |
| 547 | Дата\_прикрепления | Дата прикрепления раньше или равна имеющейся в БД |  |
| 549 | СНИЛС\_врача | Недопустимая должность или специальность медработника | Указанная в ФРМР должность или специальность медработника не соответствует допустимым врачебным должностям (врач-терапевт, врач-педиатр, врач общей практики) или должностям среднего медицинского персонала (фельдшер, акушерка) |
| РК1 | ЕНП | Некорректный ЕНП | Длина ЕНП не равна 16 знакам |
| РК2 | ЕНП  Дата\_рождения  Пол | Некорректный ЕНП | ЕНП не соответствует дате рождения и полу |
| РК3 | СНИЛС | Некорректный СНИЛС ЗЛ |  |
| РК4 | Дата\_прикрепления | Ошибка в дате прикрепления | Дата прикрепления за пределами отчетного периода |
| РК5 | Дата\_прикрепления | Ошибка в дате прикрепления | Дата прикрепления позже отчетной даты |
| РК6 | Дата\_прикрепления | Ошибка в дате прикрепления | Дата прикрепления позже даты снятия ЗЛ с учета в РС ЕРЗ |
| РК7 | Код\_подразделения | Отсутствует код подразделения | Код подразделения не заполнен |
| РК8 | Дата\_рождения, Дата\_прикрепления | Несоответствие даты прикрепления и даты рождения | Дата прикрепления раньше или равна дате рождения |
| РК9 | Способ\_прикрепления  Тип\_прикрепления | Некорректный тип прикрепления | Для способа прикрепления "по заявлению": не заполнен или некорректно заполнен тип прикрепления;  Для способа прикрепления "по месту регистрации": тип прикрепления не равен 0 |
| РК10 | Способ\_прикрепления  Тип\_прикрепления | Некорректный тип прикрепления или способ прикрепления | По «заявлению» ЗЛ можно прикрепить 1 раз в год |
| РК12 | ОИД\_ЛПУ,  Способ\_прикрепления | Некорректное прикрепление | Прикрепление к данной МО возможно только по заявлению |
| РК13 | Дата\_прикрепления | Ошибка в дате прикрепления | На дату прикрепления нет действующего полиса в РС ЕРЗ |
| РК14 | СНИЛС\_врача,  Дата\_прикрепления | Медработник не найден в ФРМР на дату прикрепления | По указанному СНИЛС в ФРМР медицинский работник на дату прикрепления исключен |
| РК15 | СНИЛС\_врача | Медработник не найден в ФРМР на отчетную дату | По указанному СНИЛС в ФРМР медицинский работник на дату формирования Регистра исключен |
| РК16 | ЕНП,  Фамилия,  Имя,  Отчество,  Дата\_рождения,  СНИЛС,  Тип\_ДПФС,  ИД\_ДПФС,  ИД\_УДЛ | Дубли ЗЛ в рамках одной МО |  |
| РК17 | ЕНП,  Фамилия,  Имя,  Отчество,  Дата\_рождения,  СНИЛС,  Тип\_ДПФС,  ИД\_ДПФС,  ИД\_УДЛ,  ИД\_МО | Дубли ЗЛ в рамках разных МО |  |
| РК18 | ЕНП,  Фамилия,  Имя,  Отчество,  Дата\_рождения,  СНИЛС,  Тип\_ДПФС,  ИД\_ДПФС,  ИД\_УДЛ,  ИД\_МО | ЗЛ не идентифицировано в РС ЕРЗ |  |
| РК19 | ОИД\_ЛПУ,  ИД\_МО,  СНИЛС\_врача | Медработник не найден в ФРМР |  |
| РК20 | ОИД\_ЛПУ,  ИД\_МО,  СНИЛС\_врача | Медработник не работает в указанной МО |  |
| РК21 | ОИД\_ЛПУ,  ИД\_МО,  СНИЛС\_врача | Некорректный тип должности медработника (не врач и не средний медперсонал) |  |
| РК22 | ЕНП | Для лица, не идентифицированного в РС ЕРЗ, не указан ЕНП |  |
| РК23 | Тип\_ДПФС,  ИД\_ДПФС | Отсутствует серия и номер для полиса ОМС старого образца или номер для временного свидетельства и полиса единого образца |  |
| РК24 | Тип\_ДПФС,  ЕНП | Отсутствует ЕНП для полиса ОМС единого образца |  |
| РК25 | Дата\_рождения,  ИД\_МО,  СНИЛС\_врача | Наименование должности врача не соответствует возрасту ЗЛ. ЗЛ старше 18 лет прикрепляется к педиатру |  |
| РК26 | Дата\_рождения,  ИД\_МО  СНИЛС\_врача | Наименование должности врача не соответствует возрасту ЗЛ. ЗЛ младше 18 лет прикрепляется к терапевту |  |
| РК27 | ОИД\_ЛПУ,  ИД\_МО,  СНИЛС\_врача | К указанной должности врача в ФРМР прикрепление не осуществляется |  |
| РК28 | ОИД\_ЛПУ,  ИД\_МО | Некорректный ОИД ЛПУ |  |
| РК29 | Дата\_открепления | Заполнена дата открепления |  |
| РК30 | Тип\_ДПФС,  ИД\_ДПФС | Нет действующего полиса на дату формирования РПН |  |
| РК32 | ИД\_МО,  СНИЛС\_врача, Дата\_прикрепления | У ЗЛ в Регистре с такой датой прикрепления есть сведения о другом враче с таким же типом должности |  |
| РК33 | ЕНП | Дубль по ЕНП внутри МО |  |
| РК34 | ЕНП | ЕНП нет в РС ЕРЗ |  |
| РК35 | ЕНП | У ЗЛ в РС ЕРЗ другой ЕНП |  |
| РК36 | ИД\_МО, Дата\_прикрепления, Тип\_прикрепления, СНИЛС\_врача | ЗЛ уже имеет такое прикрепление в Регистре |  |
| РК37 | ИД\_МО | ЗЛ в Регистре прикреплено к другой МО |  |
| РК38 | ИД\_МО, Дата\_прикрепления | ЗЛ уже прикреплено к данной МО с более поздней датой |  |
| РК39 | ИД\_МО, Дата\_прикрепления | ЗЛ уже прикреплено к другой МО с более поздней датой |  |
| РК40 | Дата\_прикрепления | Дата прикрепления не соответствует дате прикрепления в файле VOT |  |
| РК41 | Дата\_рождения | Не соответствие передаваемой даты рождения с информацией в Регистре |  |
| РК42 | ИД\_МО, Дата\_прикрепления  СНИЛС\_врача | ЗЛ уже прикреплено к врачу с более поздней датой в данной МО |  |

\*перечень ошибок ФЛК может быть расширен ТФОМС

При обнаружении в строке файла прикрепления хотя бы одной ошибки ФЛК, строка не передаётся на загрузку в РС ЕРЗ.

**3.4. Формат строки журнала форматно-логического контроля**

* + 1. **Формат строки файла ошибок структуры**

Если в файле прикрепления не обнаружено ошибок структуры файла, то ответный файл будет содержать только один символ – латинскую букву «N».

Если в файле прикрепления обнаружены ошибки структуры, то:

- для ошибки S1 в журнал ФЛК включается строка, содержащая код ошибки;

- для ошибок S2 – S8 в журнал ФЛК включается строка, содержащая коды ошибок, обнаруженных в строке файла прикрепления, при этом первым компонентом строки с описанием ошибки указывается порядковый номер строки файла прикрепления (нумерация строк файла начинается с первой строки), вторым - коды ошибок, обнаруженных в строке файла прикрепления, разделенных запятой. Коды ошибок структуры файла приведены в Таб.3.1.

* + 1. **Формат строки файла ошибок ФЛК**

Если в файле прикрепления не обнаружено ошибок ФЛК, то ответный файл будет содержать только один символ – латинскую букву «N».

Если в файле прикрепления обнаружены ошибки ФЛК, то для каждой строки файла прикрепления, содержащей ошибки, в журнал ФЛК включается строка, содержащая коды ошибок, обнаруженных в строке файла прикрепления.

Первым компонентом строки с описанием ошибки указывается порядковый номер строки файла прикрепления (нумерация строк файла начинается с первой строки), вторым – ЕНП, если он был указан в файле прикрепления (Если ЕНП в файле прикрепления не был указан, то на месте второго компонента ставится очередная точка с запятой). Третий компонент содержит коды ошибок, обнаруженных в строке файла прикрепления, разделенных запятой. Коды ошибок ФЛК приведены в Таб.3.2.

**Приложение 4**

Акт приёма-передачи

информации о прикрепленном населении

г. Сыктывкар \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование передающей организации)  
и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации)

составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование передающей организации)

передала, а

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации)

приняла:

в электронном виде сведения о прикрепленном населении по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в составе следующего файла:

|  |  |
| --- | --- |
| Название файла | Количество записей |
|  |  |

Указанный файл содержит сведения о прикреплении застрахованных лиц в разрезе МО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реестровый номер МО | Наименование МО | Количество записей |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  передающей организации | Руководитель  принимающей организации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
| М.П. | М.П. |

**Приложение 5**

**Алгоритм выбора медицинских организаций застрахованными лицами**

Заявление о выборе МО

ЗЛ, осуществляющее выбор МО

Информирование ЗЛ (его представителя) о принятии ЗЛ на медицинское обслуживание

МО, принимающая заявление

МО, в которой ЗЛ находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления

Запрос на подтверждение данных заявления ЗЛ

Подтверждение данных заявления ЗЛ

Уведомление о принятии ЗЛ на медицинское обслуживание

СМО, выбранная ЗЛ

Уведомление о принятии ЗЛ на медицинское обслуживание

**Приложение 6**

**Порядок информационного обмена при ведении Регистра\***

**(на примере ГБУЗ РК "СГП № 3", реестровый номер 110007 и**

**филиала ООО "РГС-Медицина» - «Росгосстрах-Сыктывкар-Медицина", реестровый номер 11002)**

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми»

I ЭТАП

II ЭТАП

VОT11M1100072015070101001.csv

MOM110007T112015070101001.csv

LОM110007T112015070101001.csv

и

ЕОM110007T112015070101001.csv

ЕОM110007T112015070101001.csv

MOM110007T112015070101001.csv

MOS11002M11000720150701001.csv

MOT11S1100220150701001.csv

Медицинская организация

(ГБУЗ РК "СГП № 3",

реестровый номер 110007)

Страховая медицинская организация

(Филиал ООО "РГС-Медицина» - «Росгосстрах-Сыктывкар-Медицина",

реестровый номер 11002)

\* Порядок информационного обмена при ведении Регистра

Актуализация сегмента Регистра от МО:

MOM110007T112015070101001.csv - файл о прикреплении в течении отчетного периода (из МО в ТФОМС)

Актуализация сегмента Регистра МО от ТФОМС:

LОM110007T112015070101001.csv - файл ошибок структуры файла (из ТФОМС в МО)

ЕОM110007T112015070101001.csv - файл ошибок ФЛК (из ТФОМС в МО)

VОT11M1100072015070101001.csv - файл о прикреплении за отчетный период (из ТФОМС в МО)

Актуализация сегмента Регистра СМО от ТФОМС:

MOT11S1100220150701001.csv - файл, содержащий полный сегмент Регистра (из ТФОМС в СМО)

Актуализация сегмента Регистра МО от СМО:

MOS11002M11000720150701001.csv - файл, содержащий полный сегмент Регистра (из СМО в МО)

1. В случае попадания на выходной день – в 1 рабочий день [↑](#footnote-ref-1)
2. 543 и 544 проверки проводятся только при наличии ФРМР. [↑](#footnote-ref-2)