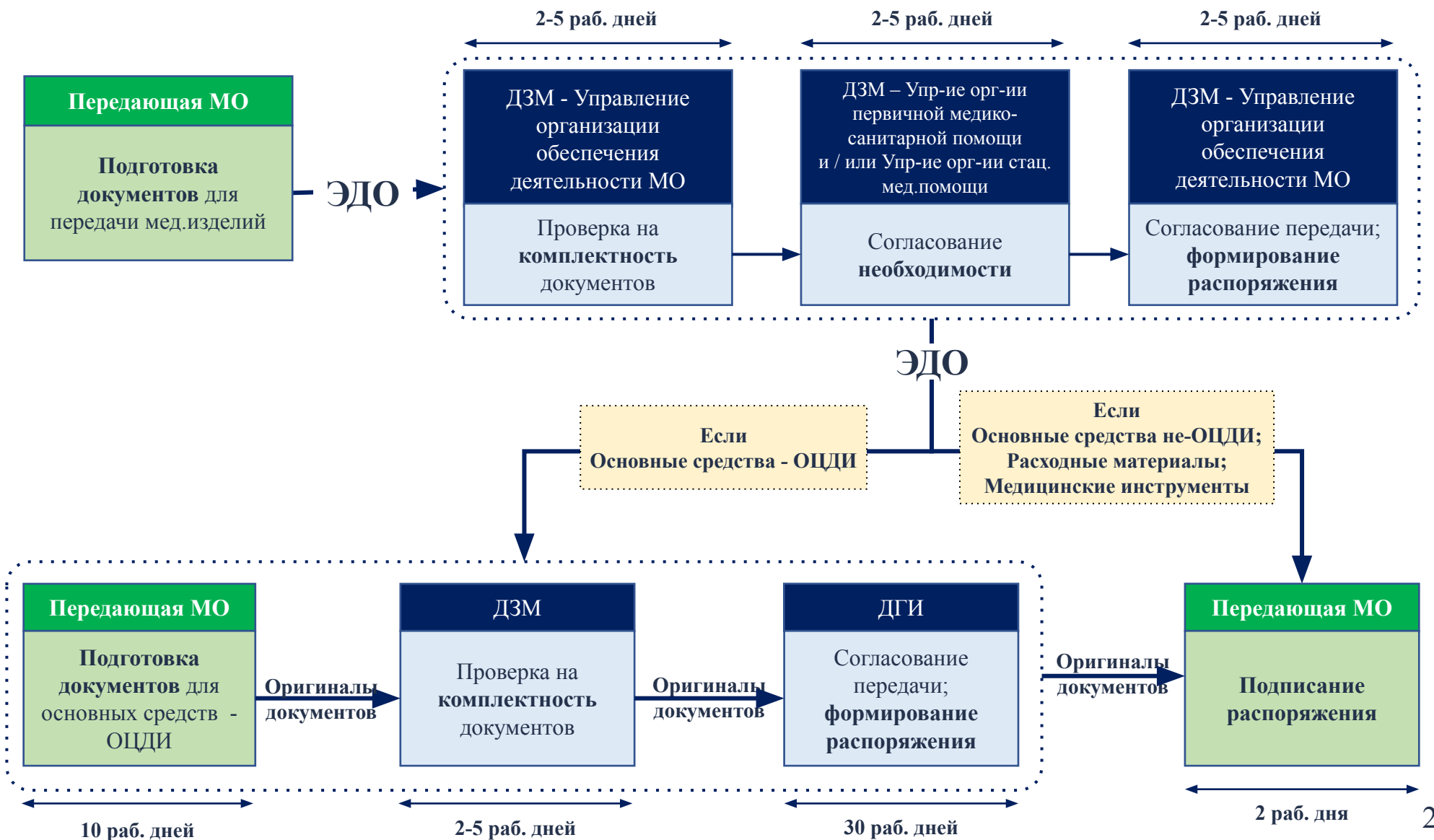




# **Инструкция по передаче медицинских изделий\* – движимого имущества между медицинскими организациями**

\* - По данной инструкции передаются только медицинские изделия, на которые оформлены регистрационные удостоверения Росздравнадзором. Хозяйственное имущество передается через Отдел МТО, Управление делами и координации деятельности, ДЗМ, тел. +7-499-973-08-52

# Процесс передачи медицинский изделий – движимого имущества между медицинскими организациями (МО)



# Заявка в ЭДО в ДЗМ на передачу медицинских изделий должна содержать документы:

## 1 Заявка



Íáðàçáö çàÿâèè

Двойной щелчок  
для открытия  
образца документа

Формат  
документа для  
заявки в ЭДО



## 2 Перечень мед. изделий



Íáðàçáö ïáððá÷ÿ Ìáðàçáö ïáððá÷ÿ  
àññïíáííüð ïàððáðèèè ÌÑ



## 3 Согласие принимающей стороны

На официальном бланке  
организации



Íáðàçáö  
íæèàñèÿ ïà ïáððáàà÷



Документы для всех  
медицинских  
изделий

## 4 Заключение ГВС

- ▶ О целесообразности
- ▶ В свободной форме
- ▶ Кол-во заключений =  
кол-во главных внештатных  
специалистов



## 5 Акт технического состояния

- ▶ От \_\_\_\_\_ организации,  
уполномоченной \_\_\_\_\_ на  
осуществление технического  
обслуживания
- ▶ С заключением об исправности  
передаваемой медицинской  
техники



## 6 Письмо о возможности продления периода эксплуатации\*

Письмо от производителя  
(официального представителя  
производителя)\*\* с  
заключением об исправности  
медицинской техники



Документы пп. 4-6 не  
требуются в случае  
передачи расходных  
материалов и  
медицинских  
инструментов

\* - Документ нужен, если

- ▶ Оборудование **не в составе имущественного комплекса**
- ▶ **Амортизация 100%** и оборудование эксплуатируется сверх срока службы

\*\* - В случае отказа или если производитель отсутствует на территории РФ или если его деятельность приостановлена, - от организации, уполномоченной на осуществление технического обслуживания

# Пакет документов в ДГИ на передачу основных средств ОЦДИ должна содержать оригиналы документов:

1

## Перечень мед. изделий

- ▶ Подписанный с обеих сторон
- ▶ Скрепить скрепкой



Íáðàçáö ïáðá÷íý  
ÎÑ ÎÖÄÈ



Флешка будет возвращена сразу после переноса файла на компьютер сотрудника

2

## Инвентарные карточки учета



Íáðàçáö  
íááíòàðíé èàðòí÷é



3

## Согласие сторон о передаче

На официальном бланке организации



Ñíãèàñèá

Ñíãèàñèá

áðááàðùáé òòíðíí ðèçèìàðùáé òòíðíí



4

## Письмо передающей организации о внесении в АИС «Реестр ГУ»

На официальном бланке организации



Î áîññáíèè á  
"Ðááñòð ÄÓ"



5

## Подтверждения полномочий подписантов

Копии документов, подтверждающих полномочия подписывающих согласие лиц, заверенные печатью организаций



6

## Выписки из ЕГРЮЛ

- ▶ Не позднее 6 месяцев
- ▶ От обеих сторон
- ▶ Сброшюрованные и пронумерованные
- ▶ Заверенные печатями организаций

